

ADMINISTRACIÓN LOCAL

471/24

AYUNTAMIENTO DE NACIMIENTO

ANUNCIO

Ref. Exp.: 30/2024

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 32 de fecha 20/02/2024, **las bases y la convocatoria para la constitución de bolsas de trabajo para la contratación temporal de 1 Operario/a de Servicios Múltiples y 1 Limpiador/a** que permita cubrir de forma temporal mediante contrato laboral, las necesidades municipales que puedan presentarse, por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias, ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas u otras necesidades coyunturales, de carácter urgente o inaplazable.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES REGULADORAS DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES DE LIMPIADORES Y OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

PRIMERO. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases regulan el proceso de selección a seguir por el Ayuntamiento de Nacimiento para la formación de una bolsa de empleo de limpiadores/as y Operarios/as de servicios múltiples, que permita cubrir de forma temporal mediante contrato laboral, las necesidades municipales que puedan presentarse, por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias, ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas u otras necesidades coyunturales, de carácter urgente o inaplazable.

DENOMINACIÓN	Limpiador/a
GRUPO	Agrupaciones Profesionales - E
RÉGIMEN	Laboral Temporal a media jornada (20 horas semanales)
TITULACIÓN EXIGIBLE	Certificado de escolaridad o equivalente
SISTEMA SELECTIVO	Concurso y entrevista

DENOMINACIÓN	Operario/a de Servicios Múltiples
GRUPO	Agrupaciones Profesionales - E
RÉGIMEN	Laboral Temporal a jornada completa
TITULACIÓN EXIGIBLE	Certificado de escolaridad o equivalente
SISTEMA SELECTIVO	Concurso y entrevista

SEGUNDO. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es laboral, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial de 20 horas semanales, en el caso del puesto de Limpiador/a, y a tiempo completo, en el caso del puesto de Operario/a de Servicios Múltiples, con la finalidad de que puedan cubrirse las necesidades municipales que puedan presentarse, por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias, ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas u otras necesidades coyunturales, de carácter urgente o inaplazable.

Las retribuciones son las aprobadas por el Ayuntamiento de Nacimiento.

TERCERO. Requisitos de los aspirantes.

En la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Aquellos aspirantes procedentes de países de lengua no hispana deberán, con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, someterse a una prueba de comprensión oral y escrita que determinará su inclusión en dicha lista.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración

competente para ello. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original o copia auténtica de la credencial que acredite su homologación en España, y, además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

d1) Limpiador/a (Agrupaciones Profesionales - Grupo E):

- Titulación requerida: Certificado de escolaridad o equivalente.
- Funciones:
 - Limpieza de dependencias municipales y sus aseos incluyendo tareas de barrido, fregado y desempolvado de suelos, techos, paredes, mobiliario, cristaleras, puertas, ventanas ...etc.
 - Mantenimiento de la limpieza de los espacios municipales de uso público (caminos, calles, avenidas, calzadas, aceras, plazas, parques, jardines, solares, etc.).
 - Retirada de residuos.
 - Colaborar en la preparación de los eventos deportivos y culturales.
 - Pequeños trabajos de reparación de pintura en el mobiliario urbano, inmuebles e instalaciones municipales.
 - Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

d2) Operario/a de Servicios Múltiples (Agrupaciones Profesionales - Grupo E):

- Titulación requerida: Certificado de escolaridad o equivalente.
 - Funciones:
 - Mantenimiento y conservación de dependencias municipales.
 - Conservación de jardines y arbolado.
 - Mantenimiento de la limpieza de los espacios municipales de uso público (caminos, calles, avenidas, calzadas, aceras, plazas, parques, jardines, solares, etc).
 - Reparaciones sencillas de electricidad, tales como cambio de luminarias en edificios públicos.
 - Conducción de vehículo (permiso de conducir B) y de dumper (curso habilitante)
 - En materia de alcantarillado:
 - Revisión y aviso al servicio de limpieza.
 - Colaboración en la limpieza.
 - Localización de averías y colaboración en la reparación de las mismas.
 - Limpieza de registros, arquetas y red general.
 - En materia de aguas:
 - Comprobación visual diaria de todas las instalaciones.
 - Control y vigilancia de los depósitos de abastecimiento público, así como de la cloración de agua.
 - Control y vigilancia de las tuberías de abastecimiento público, localización y arreglo de tuberías.
 - Control, vigilancia y limpieza de los sondeos municipales de abastecimiento público.
 - Control del funcionamiento normal de las bombas de extracción de sondeos.
 - Control del nivel de depósitos y correcto funcionamiento de las boyas.
 - Cortes de agua selectivos y generales.
 - Montaje de instalaciones.
 - Manejo de cargas.
 - Transporte de enseres y mobiliario en cualquier dependencia de la Corporación.
 - Colaborar en la preparación de los eventos deportivos y culturales.
 - Disponibilidad horaria para la atención de intervenciones urgentes.
 - Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, 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 caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- g) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desarrollo de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes objeto de la presente convocatoria (artículo 59 TREBEP aprobado por el RDL 5/2015 de 30 de octubre), mediante informe médico.
- h) Para los aspirantes que opten a Operario de Servicios Múltiples estar en posesión del permiso de conducción B y de curso habilitante para la conducción de dumper.
- i) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

CUARTA. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria, deberán presentar su SOLICITUD (Conforme Anexo I) dirigida a la Sra. Alcadesa-Presidenta, en el Registro Electrónico, en el Registro General del Ayuntamiento de Nacimiento (Almería), o por los

medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería (BOPA). Las bases serán publicadas además de en el BOPA en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.nacimiento.es). Se deberá adjuntar a la solicitud:

- Copia del DNI
- Copia del título académico exigido.
- Relación de méritos alegados para la fase de concurso
- En el caso de aspirantes que opten a Operario de Servicios Múltiples, copia del permiso de conducción B y del curso habilitante para la conducción de dumper.

Cuando el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

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 fecha antes de certificarlas. Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 3.6. No podrán subsanar la solicitud por omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015.

En caso de presentar las instancias en una Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará al Ayuntamiento vía correo electrónico algaitan@nacimiento.es. En ambos casos el solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el Ayuntamiento podrá acordar la ampliación del plazo no vencido de presentación de solicitudes. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en la sede electrónica del ayuntamiento www.nacimiento.es y en el tablón de anuncios para mayor difusión.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución de Alcaldía declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. En dicha Resolución, de la que se publicará anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.nacimiento.es) y en el tablón de anuncios para mayor difusión, se establecerá un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la citada publicación, para la presentación de reclamaciones y subsanaciones de errores, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En igual medio se publicará la designación nominativa de la composición del Tribunal, así como la fecha y lugar de celebración del proceso selectivo.

En caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución de Alcaldía en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente, esto es, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nacimiento (www.nacimiento.es) y en el tablón de anuncios para mayor difusión.

SEXTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, con voz y voto, tres Vocales, con voz y voto, y un Secretario, con voz y sin voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente y Secretario, o en su caso de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros (artículo 17.2 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público).

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015. Las indemnizaciones a los miembros del Tribunal que en su caso correspondan se regirán por lo previsto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso de méritos y entrevista.

FASE CONCURSO: puntuación máxima total 7 puntos.

a) MÉRITOS PROFESIONALES (como máximo 3 puntos):

- Por cada mes de experiencia en Administración pública en puesto igual o similar se valorará con 0,20 puntos/mes hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada mes de experiencia en Empresa Privada, en puesto igual o similar se valorará con 0,10 puntos/mes hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración y en el caso de empresa privada con Contrato, Certificado de Empresa y Vida laboral en los que figure el puesto desempeñado.

b) CURSOS O SEMINARIOS (como máximo 2,50 puntos):

- Por estar en posesión como asistente o como ponente de cursos impartidos por una Administración pública, Universidad o en colaboración con ella, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, los relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad de género, con la siguiente puntuación:
 - Cursos de hasta 29 horas 0,05 puntos por curso.
 - Cursos de 30 a 100 horas 0,10 puntos por curso.
 - Cursos de más de 100 horas 0,20 puntos por curso.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo. El tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,02 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

c) MÉRITOS ACADÉMICOS (como máximo 1,50 punto):

- Grado, licenciatura o equivalente: 1,50 puntos.
- Diplomatura universitaria o equivalente: 1 punto.
- Formación profesional de segundo grado o equivalente: 0,50 puntos.

En caso de poseer ambos títulos, solo se le computaría la más alta.

Los méritos se acreditarán mediante copia de las titulaciones o en su defecto, acreditando el abono de los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original o copia auténtica de la credencial que acredite su homologación en España, y, además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

ENTREVISTA: puntuación máxima total 3 puntos.

Consistirá en un intercambio de información entre el Ayuntamiento y el posible trabajador/a a través de preguntas en las que se tratarán los aspectos más relevantes para el puesto de trabajo, como son:

- La aptitud profesional (conocimientos técnicos, utilización de herramientas, utensilios, productos y materiales).
- Medidas de prevención de riesgos laborales vinculadas al puesto de trabajo en cuestión.
- Reconocimiento del espacio geográfico de Nacimiento.

OCTAVA. Calificación final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de Concurso y Entrevista. En caso de empate, se dirimirá en primer lugar teniendo en cuenta la mayor puntuación otorgada a la experiencia, en segundo lugar, por la mayor puntuación obtenida en los cursos o seminarios y en tercer lugar por la mayor puntuación obtenida en los méritos académicos. Si aún persiste el empate, se resolverá mediante sorteo por los miembros del tribunal.

NOVENA. Relación de Aprobados

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. Alcaldesa de la Corporación la propuesta de formación de la bolsa de trabajo de los aspirantes por orden de mayor puntuación obtenida para el puesto ofertado. La relación de aprobados se publicará mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.nacimiento.es) y en el tablón de anuncios para mayor difusión.

Contra la Resolución Provisional de Alcaldía se podrán interponer alegaciones durante el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación. En el caso de que no se interpongan alegaciones, se elevará a definitiva la resolución hasta entonces provisional.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, formarán parte de una Bolsa de Trabajo, ordenados de menor a mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

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.

Para efectuar el llamamiento de los candidatos que figuren en la Bolsa de Empleo, con el fin de proceder a alguna de las contrataciones temporales y en función de las necesidades del servicio, se seguirá el orden de la mayor puntuación obtenida en el proceso y se realizará de este modo:

- Desde el Ayuntamiento se realizará una llamada telefónica al aspirante a través del número de teléfono facilitado en la solicitud de participación. Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, se aguardará un periodo de 1 hora para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su voluntad. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda y última llamada. En caso de no obtener respuesta, se pasará a llamar al siguiente aspirante de la bolsa.
- Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para futuros llamamientos.
- El candidato localizado deberá comunicar por escrito el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida, ya sea por correo electrónico, sede electrónica o de forma presencial.
- La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse por escrito en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.
- En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones que se detallan en la cláusula décima, será excluido de la bolsa de empleo de forma definitiva.
- Igualmente será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo el candidato que una vez contratado e incorporado al puesto de trabajo manifiesta su renuncia al mismo o no se incorpora a dicho puesto una vez efectuada su designación.
- En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.
- 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.
- La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de 3 años a contar desde la publicación de la Resolución de Alcaldía por la que se constituye la misma.

DÉCIMOPRIMERA. Causas justificadas de renuncia.

Se consideran causas justificadas de renuncia y por lo tanto no serán excluidos de la Bolsa de Empleo, los que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Enfermedad grave, incapacidad temporal, parto, baja por maternidad/paternidad acreditado con una justificación válida al efecto.
- Por cuidado de hijo menor de tres años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.
- Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento (aportar contrato de trabajo).
- Por causa de violencia de género.
- Por ejercer cargo público, siempre que sean en dedicación exclusiva o parcial, pero con incompatibilidad horaria con el puesto ofertado.

Las causas justificadas de renuncia deberán hacerse por escrito en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento. Si la justificación se realiza trascurrido el plazo de cinco días hábiles, el candidato perderá su orden en la Bolsa y si no acredita justificación alguna, será excluido de la misma.

DÉCILOSEGUNDA. Presentación de documentación

Los aspirantes que acepten la ocupación temporal del puesto de trabajo ofertado, deberán presentar ante el Ayuntamiento de Nacimiento, en el plazo que se les indique, los siguientes documentos:

- Copia del número de afiliación a la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria.
- Documentación legalmente requerida para la contratación de extranjeros.
- Certificado o Informe médico acreditativo de no padecer limitación física o psíquica que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada/responsable (documento facilitado por el Ayuntamiento), en el que consten los extremos siguientes:
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - No estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

- No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- No ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.
- Compromiso de confidencialidad.

Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrá ser contratado y quedarán anuladas las actuaciones relacionadas con el aspirante implicado, decayendo todos sus derechos y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

DÉCIMOTERCERA Normativa y aplicación supletoria.

En el proceso selectivo deberán respetarse los principios de publicidad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad. En lo no previsto en estas bases será de aplicación el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo: el 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, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985: el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local: Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública: el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado: 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 la Administración Local: demás concordantes y de aplicación.

DECIMOCUARTA. Impugnación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción vigente. 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 el mismo órgano que dictó el acto, previo al contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPA. 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.

ANEXO I

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"
OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES	<input type="checkbox"/>
LIMPIADOR/A	<input type="checkbox"/>

MÉRITOS VALORABLES	PUNTUACIÓN
Experiencia profesional:	
Formación:	
Méritos académicos:	

Ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nacimiento, comparece y como mejor proceda

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo para la contratación de personal para la cobertura de necesidades temporales.

Segundo. Que declara 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.

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, 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 mismos términos el acceso al empleo público.

Quinto. Que declara no estar incurso/a en causa de incapacidad de las previstas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Sexto. Que declara no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desarrollo de las correspondientes funciones y tareas a desempeñar.

Séptimo. Que declara no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la celebración del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

Octavo. Que declara no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento de Nacimiento.

Noveno. Que acepta mantener la obligación de compromiso de confidencialidad y secreto profesional de los datos personales e información confidencial a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones y derivada de la relación laboral. Que estas obligaciones subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el Ayuntamiento.

Décimo. Que acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o en su caso pasaporte.
- Copia del título académico exigido.
- Méritos alegados para la fase de concurso.
- En el caso de que se opte a la plaza de Operario/a de Servicios Múltiples: Permiso de conducción B y Curso habilitante para la conducción de dumper.

En base a cuanto antecede

S O L I C I T A

Ser admitido/a a la presente convocatoria

Fdo.: _____

En Nacimiento a ____ de _____ de 2024

S R A . A L C A L D E S A - P R E S I D E N T A D E L E X C M O . A Y U N T A M I E N T O D E N A C I M I E N T O »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.nacimiento.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En Nacimiento, a veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Herminia Uroz Iglesias.