



AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Ref.: PERSONAL/AC  
Departamento: RRHH  
Expte.: 3336/2017 RRHH

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

De conformidad con lo establecido en las Bases que regulan el funcionamiento de la **Bolsa de Acción Social** y en concreto en la Base 6, cada seis meses se abrirá un plazo de 10 DIAS NATURALES, para presentación de solicitudes, y vistos los informes emitidos por la Secretaría General, la Intervención, y el Servicios de RRHH del Ayuntamiento.

Es por ello que **HE RESUELTO:**

**Primero.-** Abrir un plazo de **DIEZ DIAS NATURALES**, comprendidos entre el **20 y 29 de Noviembre, ambos inclusive**, tanto para la presentación de nuevos/as candidatos/as, como para aquellas personas que hayan cambiado su situación económica y sociolaboral y quieran subsanar los datos consignados.

**Segundo.-** Los interesados deben dirigirse a la Agencia de Colocación, sita en Avda. Jacobo Camarero, s/n, para recoger la solicitud y que se le comprueben los datos aportados, y posteriormente presentar la documentación en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo indicado, del 20 al 29 de Noviembre de 2.017, ambos inclusive.

En Albolote, a fecha de firma electrónica

**LA ALCALDESA**

Fdo.: Concepción Ramírez Marín  
(Resolución firmada en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento)

**LA SECRETARIA GENERAL**

Fdo.: Antonia Santiago Fernández  
(Tomó razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efectos de transcripción en el libro oficial de resoluciones)

Concepción Ramírez Marín (1 de 2)  
Alcalde  
Fecha Firma: 17/11/2017  
HASH: 22c3c3e360a116e77ada09c69f87bda942

Antonia Santiago Fernández (2 de 2)  
Secretaria  
Fecha Firma: 20/11/2017  
HASH: c8be4dac68c8e5777db9579649a067ea

20-11-17

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15. Fax: 958 46 72 64

DECRETO  
Número: 2017-1427 Fecha: 17/11/2017



Cód. Validación: 7462AFFXSW9JH64ZZJFZJAXMR | Verificación: <http://albolote.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



# Ayuntamiento de Albolote

## CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

### **BOLSA DE ACCIÓN SOCIAL PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A DURACIÓN DETERMINADA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (GRANADA), PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES DE CARÁCTER NO PERMANENTE**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La Constitución Española en su artículo 40.1 establece que los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta regional y personal más equitativa.

Los Ayuntamientos, como poderes públicos más cercanos a la ciudadanía, deben tener entre sus prioridades, y dentro de sus competencias legales:

1\_ El fomento del desarrollo económico y social, por lo que deben arbitrar medidas y utilizar recursos humanos y financieros suficientes para alcanzar dicho objetivo.

2\_” *Asegurar políticas adecuadas de integración dirigidas a aquellos colectivos que presentan mayores dificultades* (artículo 2.d) y respecto a *colectivos prioritarios* (artículo 30 de Real Decreto 3/2015, de 23 de octubre de la Ley de Empleo), todo ello en la dimensión local de la política de inserción de personas en situación de necesidades de integración, “*estableciendo con los servicios públicos de empleo de la Junta de Andalucía los mecanismos de colaboración oportunos*” (artículo 4 de Real Decreto 3/2015, de 23 de octubre de la Ley de Empleo).

De igual modo hay que garantizar que cualquier trabajo que genere el Ayuntamiento se base en los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad conforme a los artículos 23.2 y 103.3 de la Carta Magna.

La presente bolsa tiene por objeto regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa Social de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Albolote, que permita la contratación temporal de personas sin cualificación específica, para la **ejecución de proyectos municipales de obras y servicios** y facilitar la incorporación al mercado laboral de sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo. **Dichas contrataciones deberán de realizarse dentro de lo que determina, para la contratación de personal laboral temporal, el artículo 20. DOS de la Ley General de Presupuestos para 2016, respecto de trabajos que pretendan cubrir necesidades urgentes e inaplazables en sectores, funciones y categorías que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. Es requisito previo a la contratación que la Intervención del Ayuntamiento emita informe de existencia de consignación presupuestaria.**

Con ella el Ayuntamiento de Albolote pretende la contratación de puestos de OFICIALES DE SERVICIOS Y DE LA CONSTRUCCIÓN y PEONES cuya selección se realizará de conformidad con estas

---

**Ayuntamiento de Albolote**

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15 EXT. 210. Fax: 958 46 72 64



# Ayuntamiento de Albolote

## CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

bases y los Anexos que forman parte de la misma, siempre con carácter temporal y para necesidades no permanentes.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento. **Se excluyen las contrataciones en las que sea requisito imprescindible estar en posesión de título Universitario de grado superior o medio, los que requieran de una especial cualificación que deba ser tenida en cuenta a la hora de proceder a la contratación, y de aquellas en las que exista convocatoria expresa.**

La bolsa estará formada por una lista en la que los/as aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación y prueba, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso. De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, 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, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo estime oportuno, de forma motivada, convocar ex profeso un proceso selectivo.

Las retribuciones a percibir serán las previstas en el convenio laboral del Ayuntamiento.

Las modalidades de contratación serán las establecidas en el Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores.

Podrán celebrarse contratos tanto a jornada completa como parcial (a petición del interesado/a), todo ello de conformidad con las modalidades que se regulan en la legislación laboral.

La duración del contrato será de un mes renovable, hasta un máximo de seis meses, atendiendo además a razones de urgente e inaplazable necesidad. Se establece un período de prueba de 15 días. Quién no supere dicho período, será dado de baja automáticamente.

## **2.- VIGENCIA**

La presente [Bolsa Social de Empleo](#) tendrá una vigencia de tres años a contar desde el día de la entrada en vigor de la misma, e irá vinculada a los servicios o sectores prioritarios

---

**Ayuntamiento de Albolote**

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15 EXT. 210. Fax: 958 46 72 64



## Ayuntamiento de Albolote

### CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

municipales que el Ayuntamiento determine.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya la anterior, a propuesta de la Comisión de Calificación, la alcaldía podrá prorrogar la vigencia sin exceder en ningún caso el período de un año.

#### **3.- REQUISITOS DE LOS/ AS ASPIRANTES**

Para ser admitidos en la presente Bolsa, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

- a) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
- b) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, según el cual, pueden acceder como personal laboral a la Administración Pública los nacionales miembros de los Estados Miembros de la Unión Europea y cónyuges de nacionales y nacionales de otros Estados de la UE, siempre que no estén separados de derecho, y a los descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad y dependientes. También las personas de países con los que la Unión Europea tenga establecidos tratados de libre circulación de trabajadores ratificados por España, y los extranjeros con residencia legal en España.
- c) Estar en posesión de requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado, y de la titulación requerida en los Anexos.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones. No obstante se contempla la realización de una prueba práctica para las contrataciones relativas a funciones, tareas o servicios que impliquen especialización en su ejecución o manejo de equipos, maquinaria o programas informáticos específicos. Tanto el diseño de los contenidos de la prueba, como la evaluación de los resultados obtenidos por los aspirantes, se llevará a cabo por técnicos municipales y en su defecto, por técnicos pertenecientes a cualquier Administración Pública.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si la persona interesada lo justifica adecuadamente.
- f) Realizar y superar un reconocimiento médico a través de la mutua del Ayuntamiento, en el momento de formalizar el contrato.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de formalización del contrato que haya sido ofertado al candidato.

De igual forma los servicios médicos a disposición del Ayuntamiento de Albolote, con carácter previo a la contratación podrán verificar el cumplimiento del requisito referido al reconocimiento médico, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 31/1995, 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.



# Ayuntamiento de Albolote

## CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

### **4.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN**

El sistema de selección es el concurso en caso de peones y concurso- oposición en caso de oficiales. La valoración del Concurso, tanto de peones como oficiales, se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases.

La valoración será realizada por una Comisión Calificadora, formada por trabajadores laborales fijos o funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Albolote o de su Organismo Autónomo de Promoción Económica y Empleo.

Su composición se detalla en los Anexos.

Igualmente se detalla en los mismos la prueba práctica a realizar por los distintos oficiales especialistas.

#### **FASE CONCURSO:**

##### **a) Formación:**

— Por poseer título superior al exigido en la convocatoria:

- GRADUADO ESCOLAR, EDUCACIÓN PRIMARIA FP DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE: 0,5 puntos.
- BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO, ESO O EQUIVALENTE: 1 punto.

— Por cada curso de formación o perfeccionamiento 0,0010 puntos por hora, siempre que estén relacionados con el puesto de trabajo. Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación **no podrá exceder de 5 puntos**.

##### **b) Experiencia:**

— A 0,10 puntos por cada mes de servicio en puestos iguales o similares a los de la convocatoria, con un **máximo de 5 puntos**. La prestación de servicios se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante y con las fotocopias compulsadas de los contratos, o certificado acreditativo de la prestación de servicios en la Administración Pública correspondiente.

##### **c) Circunstancias sociales (Su puntuación no excederá de 10 puntos)**

---

**Ayuntamiento de Albolote**

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15 EXT. 210. Fax: 958 46 72 64



## Ayuntamiento de Albolote CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

1. Por cada mes de desempleo sin cobrar ningún tipo de prestación económica o subsidio en los tres últimos años y por mes, debidamente acreditado: 0,30 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.
2. Por cada mes de desempleo cobrando algún tipo de prestación o subsidio en los últimos tres años y por mes, debidamente acreditado: 0,15 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 5 puntos.
3. Por cada hijo menor de 16 años a su cargo: 1,50 puntos.
4. Por cada hijo mayor de 16 años que viva en la unidad familiar en situación de desempleo debidamente acreditado por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), y/o que esté realizando algún tipo de estudios reglados o de formación para el empleo sin ingresos: 1,50 puntos.
5. Por unidad familiar, de al menos dos personas, cuando ninguno de sus miembros perciba prestación o subsidio en el último año y estén en desempleo perfectamente acreditado: 3 puntos.
6. Por ingresos brutos de la unidad familiar correspondientes al año inmediatamente anterior, inferiores a 9.500 euros, los siguientes puntos:

INGRESOS BRUTOS ANUAL (BASE IMPONIBLE)	NÚMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR					
	1	2	3	4	5	6
De 0 a 3.000 euros	4	5	6	7	8	9
De 3.001 a 4.500 euros	2,75	3,50	4	5	6	7,25
De 4.501 a 6.000 euros	2,50	3	3,50	4,50	5,50	6,75
De 6.001 a 7.500 euros	1	1,50	2	3	4	5
De 7.501 a 9.500 euros	0,50	0,75	1	1,50	2	3
Más de 9.500 euros	0	0,25	0,50	0,75	1	1,25

En caso de hipoteca o de alquiler de la vivienda habitual, se restará su valor de los ingresos de la unidad familiar hasta un máximo de 400 euros mensuales.

7. Por familia monoparental compuesta por un solo progenitor. Separado/a, divorciado/a acreditada mediante sentencia de separación y/o de divorcio. Viudo/a certificado de defunción del cónyuge: 1 punto.
8. Por ser víctima de violencia de género acreditado mediante sentencia judicial en vigor, orden de protección judicial, informe del ministerio fiscal o informe de servicios sociales de la administración pública competente (autonómica o local): 1 punto.
9. Por cada miembro de la unidad familiar a su cargo, hijos, cónyuge o equivalente, con discapacidad igual o superior al 33% y que esté desempleado/a debidamente acreditado por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) y que no cobre pensión: 2 puntos.
10. Hasta el grado <33% de discapacidad del solicitante o reconocimiento de incapacidad parcial por la Seguridad Social, que no le impida el correcto ejercicio de las funciones del puesto, acreditado mediante Certificado de Compatibilidad y que no cobre ningún tipo de pensión: 1 punto.



## Ayuntamiento de Albolote CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

11. Con grado igual o superior al 33% de discapacidad, debidamente reconocida por el Centro de Valoración y Orientación de Personas con Discapacidad, y que no le impida el correcto ejercicio de las funciones del puesto, acreditado mediante Certificado de Compatibilidad, y que no cobre ningún tipo de pensión: 2 puntos.
12. Ser demandante de PRIMER EMPLEO (no tener experiencia laboral con contrato): 1 punto.
13. Mayores de 45 años, desempleados de larga duración (inscritos ininterrumpidamente durante más de 1 año en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE)): 1 punto.
14. Mujeres mayores de 30 años, sin experiencia laboral acreditada mediante contrato: 1 punto.
15. Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Albolote durante los últimos cuatro años según días de contrato acreditados mediante fe de vida laboral contados a JORNADA COMPLETA:

Haber trabajado...	Puntos
Nunca	3
≤ 3 meses	1
> 3 meses	0

16. **Por residir en el término municipal de Albolote debidamente acreditado:**

Antigüedad	Puntos
De 0 hasta 1 año	0
Desde 1 hasta 3 años	1
Desde 3 hasta 4 años	1,8
Desde 4 hasta 5 años	3
Desde 5 hasta 6 años	4
Desde 6 años o más	6

En caso de obtener igual puntuación en la oportuna selección, tendrán prioridad para la contratación aquéllas que pertenezcan a unidades familiares en las que concurra por orden de prelación alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Miembros de unidades familiares afectados por un desahucio.
- b) Víctimas de violencia de género.
- c) Personas en situación de desempleo sin cobrar ningún tipo de prestación económica en los tres últimos años.
- d) Personas en situación de desempleo en el último año dentro de la misma unidad familiar sin cobrar ningún tipo de prestación económica.
- e) Personas en situación de desempleo cobrando algún tipo de prestación económica en los tres últimos años.

---

### Ayuntamiento de Albolote



# Ayuntamiento de Albolote

## CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

- f) Por cada hijo menor de 16 años a su cargo.
- g) Por cada hijo mayor de 16 años a su cargo que viva en el mismo domicilio en situación de desempleo perfectamente acreditado realizando algún tipo de formación y sin ningún ingreso.
- h) Personas con diversidad funcional.
- i) Titular de familias monoparentales.
- j) Personas desempleadas mayores de 45 años.
- k) Personas desempleadas de larga duración.
- l) Mujeres sin experiencia laboral.
- m) Demandante de primer empleo.

La Bolsa estará formada por una lista en la que los/as aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación y prueba, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso.

Se podrá reservar el 30% para casos de víctimas de violencia de género y personas con circunstancias especiales de extrema necesidad, que deberá quedar acreditada mediante Informe de los Servicios Sociales Comunitarios o Municipales.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, documento nacional de identidad (DNI, Pasaporte o NIE), teléfonos de contacto y puntuación obtenida en una base de datos que se irá renovando periódicamente conforme a lo establecido en este documento.

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

Cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, a través de la página Web municipal.

### **5.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS**

La documentación básica a aportar junto con la solicitud será:

- Solicitud en modelo oficial del Ayuntamiento de Albolote. (parte trasera declaración responsable).
- Fotocopia Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o N.I.E.
- Fotocopia Tarjeta Seguridad Social.
- Fotocopia Tarjeta Demanda de Empleo.
- Informe de situación administrativa y laboral expedido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) en el que se indique la antigüedad en meses de la demanda de empleo debiendo ser justificada mediante la presentación de un certificado de períodos de inscripción.
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE) que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio de desempleo.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Titulación académica, que en su caso se posea, debidamente acreditada, tanto reglada como no reglada.





## Ayuntamiento de Albolote CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

- Documentación acreditativa de los méritos que el/la aspirante hace valer, conforme con el baremo y lo requerido en el modelo oficial de instancia: certificado de discapacidad y/o certificado de compatibilidad, demanda de separación o divorcio, certificado de defunción de cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita, certificado de ser víctima de violencia de género en vigor, etc.
- Certificado acreditativo de los ingresos brutos obtenidos en el año anterior a la fecha de solicitud de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar (Fotocopia de la Declaración de IRPF o en caso de no haberla realizado, el Justificante de ingresos emitido por la Hacienda Pública así como presentación de nóminas, certificados de empresa, entre otros).
- Libro de Familia para los que aleguen cargas familiares entendiendo como tales, todas aquellas personas integrantes de la unidad familiar, que no perciban rendimientos económicos.
- Certificado catastral de los bienes patrimoniales de todos los miembros de la unidad familiar a solicitar en el Ayuntamiento en el Departamento del Catastro, todo ello con carácter meramente informativo.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo inicial de presentación de solicitudes (salvo aquellos que se aporten cuando cada seis meses se abra el plazo para actualización de documentación).

Los/as solicitantes tendrán la obligación de presentar la documentación original en el Organismo Autónomo Local de Albolote (OAL Albolote) para su cotejo bajo el texto “*es copia del original*” suscrito por el/la solicitante, ANTES de su registro en el Ayuntamiento. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir éstos con las fotocopias correspondientes, no puntuará en la baremación correspondiente.

Las circunstancias familiares y económicas alegadas podrán ser comprobadas, en caso necesario, a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Albolote y Servicios Sociales Comunitarios y/o Policía Local, para lo cual los/as solicitantes expresarán su manifiesta conformidad en la propia solicitud.

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión.

*La consignación de datos falsos en la solicitud, o la falsedad de documentación aportada por los/as solicitantes, conllevará la exclusión de esta persona en la Bolsa de Empleo.*

### **6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

---

**Ayuntamiento de Albolote**

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15 EXT. 210. Fax: 958 46 72 64



## Ayuntamiento de Albolote CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa, dirigidas al / a la Sr/a. Alcalde/sa Presidente, se formalizarán en el modelo oficial y se presentará ante el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza de España, o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la [Ley 30/1992, de 26 de noviembre](#), Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes deberán ir acompañadas con los documentos o copias de los mismos relacionados en estas Bases.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de TREINTA DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación, de estas bases, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, del Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo y la Sede electrónica del Ayuntamiento de Albolote.

Cada interesado/a presentará tantas solicitudes como puestos a los que opte.

Como máximo cada SEIS MESES se abrirá plazo de 10 DÍAS NATURALES para presentación de solicitudes, tanto para la incorporación de nuevos/as candidatos/as como para aquellas personas que hayan cambiado su situación económica y sociolaboral y quieran subsanar los datos consignados. Las solicitudes incluidas en los listados anteriores con su puntuación permanecerán vigentes si el/la aspirante no aporta nueva documentación, se reserva la puntuación pero no el orden de la lista de la bolsa anterior, ya que dicho orden puede verse alterado por las nuevas solicitudes que se incorporen.

Una vez cerrada cada convocatoria se publicará un nuevo listado provisional, una nueva fase de subsanación de errores en la documentación aportada y un listado definitivo que derogará el anteriormente publicado.

Cada lista permanecerá vigente hasta que se publique la siguiente lista definitiva actualizada.

Las listas tendrán carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y contratada, una vez finalizado el contrato, pasará inmediatamente al final de la lista durante la vigencia de la Bolsa (según punto 2 de las presentes Bases) SIN PUNTUACIÓN.

### **7.- COMISIÓN DE CALIFICACIÓN**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la comisión de calificación, se procederá a la valoración de las mismas en función de los méritos alegados por los/as solicitantes y de acuerdo con la lo dispuesto en estas bases.

**7.1.** La Comisión estará constituida por un Presidente, un Secretario y un mínimo de tres vocales.

La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de sus respectivos suplentes.

---

**Ayuntamiento de Albolote**

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15 EXT. 210. Fax: 958 46 72 64



## Ayuntamiento de Albolote CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Todos los miembros de la Comisión deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la categoría objeto de convocatoria específica y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

**7.2.** Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros de las Comisiones cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo.

**7.3.** Para la válida actuación de la Comisión se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y de la mitad al menos del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

**7.4.** En el desarrollo del proceso selectivo la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

**7.5.** La actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**7.6.** La Comisión podrá disponer la incorporación a la misma de asesores especialistas que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección de la citada Comisión.

**7.7.** La Comisión, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta motivada de resolución, incluyendo las relaciones de aspirantes seleccionados, ordenados según la puntuación obtenida, para su posterior elevación a la Sra. Alcaldesa de la Corporación.

Esta Comisión se reunirá con carácter ordinario cada vez que se proceda a la actualización de la base de datos que compone la [Bolsa Social de Empleo](#) y cuántas veces se estime necesaria a lo largo del año. Sus competencias serán:

- Realizar la ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa. La baremación previa será realizada por el personal técnico del Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo de Albolote.
- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.
- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en el presente documento.
- Estudiar las alegaciones presentadas tras la publicación de la resolución provisional y aceptarlas o rechazarlas proponiendo la resolución definitiva.
- Suplir las lagunas, dudas, interposiciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar el cumplimiento de esta Bolsa.

### **8.- RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

Realizada la baremación de las solicitudes presentadas, se formulará la oportuna propuesta, en la

---

**Ayuntamiento de Albolote**



## Ayuntamiento de Albolote CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

que constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos, asimismo, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de su exclusión.

Dicha propuesta se elevará por la Comisión de Calificación con las observaciones que estime pertinentes, al/la Sr/a. Alcalde/sa, e/la cual dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose durante DÍEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de su publicación, en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para subsanación. Durante este plazo solo se subsanarán posibles errores y no se aceptará documentación que no sea la acreditativa de que se ha producido un error en la baremación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

### **9.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN**

Son causas de exclusión de la [Bolsa Social de Empleo](#):

- a) Por voluntad propia de el/la solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la [Ley 30/1992, de 26 de noviembre](#), Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- b) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- c) Por despido disciplinario, en los términos expuestos en el artículo siguiente.
- d) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la [Bolsa Social de Empleo](#).

### **10.- EXPEDIENTE DISCIPLINARIO**

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la [Bolsa Social de Empleo](#) cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.



# Ayuntamiento de Albolote

## CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Si mientras se instruye un [expediente disciplinario](#) se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la Bolsa Social de Empleo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

### **11.- UNIDAD FAMILIAR**

Si varios miembros de una misma unidad familiar solicitaran participar en la Bolsa, sólo podrá estar contratado/a uno/a de ellos/as, sin perjuicio de que una vez finalizado el contrato de trabajo de uno de ellos, pueda ser contratado otro miembro de dicha unidad con posterioridad, si llegase el caso, en el orden en que esté establecido. A los efectos establecidos en este artículo se entiende por unidad familiar el conjunto de personas que convivan en el mismo domicilio y tengan entre sí dependencia económica, estén unidos o no entre sí por vínculos de parentesco. A efectos, únicamente de esta bolsa, se considera unidad familiar:

- Pareja con hijos/as.
- Pareja sin hijos/as.
- Monoparental con hijos/as.
- Separado/a
- Soltero/a. Se acreditará la independencia familiar con certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento de Albolote dentro del año anterior a la fecha de la solicitud o acreditación de cuidador de familiar dependiente si reside con éste.

### **12.-CONTRATACIÓN**

1.- Cuando las **necesidades de ejecución de los programas de fomento del empleo del Ayuntamiento de Albolote** así lo requieran, y previa petición del Jefe de Servicio del Área Municipal afectada, se propondrán las contrataciones que resulten necesarias para cubrir aquellas tareas que se consideren precisas. A continuación se procederá, mediante Resolución de la Alcaldía, que así lo disponga, al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto.

2.- En el supuesto de que un/a mismo/a aspirante este seleccionado/a para ocupar temporalmente dos o más puestos de los Ofertados en la [Bolsa Social de Empleo](#), se le permitirá optar a uno de ellos. En este supuesto el/la aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que haya rechazado.

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



## Ayuntamiento de Albolote CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

4.- Los/as aspirantes seleccionados/as pasaran al final de la lista una vez cumplido el período de contratación.

5.- Las comunicaciones al personal seleccionado se harán por notificación escrita dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a la plaza ofertada. Si la persona no receptiona la carta equivaldrá que renuncia a lo ofertado. Previamente y a efectos de agilizar la contratación, el servicio correspondiente del Ayuntamiento le avisará telefónicamente.

6.- La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

7.- Cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el/la propio/a solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

8.- Los archivos y registros de la [Bolsa Social de Empleo](#), estarán protegidos conforme a las normas establecidas en la [Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre](#), de Protección de Datos de Carácter Personal y normas de desarrollo.

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

- Por encontrarse en situación de enfermedad grave o [incapacidad temporal](#), acreditado con una justificación válida a tal efecto.
- Por causa de fuerza mayor, acreditado con una justificación válida a tal efecto.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Calificación, la que con su superior criterio, resuelva.

### **13.- RENUNCIAS**

1.- En el supuesto que efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas recogidas en el apartado 9 del artículo anterior se procederá a la exclusión automática de la [Bolsa Social de Empleo](#).

2.- Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la



# Ayuntamiento de Albolote

## CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

notificación de presentación.

3.- También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación, tal como se prevé en el apartado 5 del artículo anterior.

### **14.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.**

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar los períodos de prueba revistos en la legislación laboral vigente en cada momento.

### **15.- DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

La duración de los contratos será de un mes renovable hasta un máximo de seis con un período de prueba de 15 días.

### **16.- INCOMPATIBILIDAD DE PUESTOS DE TRABAJO**

**Antes de procederse a la contratación, el trabajador deberá acreditar debidamente su condición de desempleado mediante presentación de la Tarjeta de Demanda de Empleo (no será válida la tarjeta de mejora de empleo).**

**Durante la vigencia del contrato de trabajo no podrá compatibilizarse su ejercicio con un segundo puesto de trabajo, en la administración pública o en la empresa privada. A tal fin y con carácter previo a la firma del contrato, el trabajador habrá de firmar una declaración jurada acreditativa de que no ejerce ninguna otra actividad remunerada.**

### **17.- DISPOSICIÓN FINAL:**

Este Bolsa se hará pública en medios de comunicación local, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

## **ANEXO I: PEONES POLIVALENTES**

### **PREVISIÓN DE NECESIDADES.**

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de peones para la realización de las distintas obras y servicios que este Ayuntamiento ejecutará en los próximos ejercicios.

---

**Ayuntamiento de Albolote**

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15 EXT. 210. Fax: 958 46 72 64



## Ayuntamiento de Albolote CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Las características del puesto no requieren de un conocimiento cualificado.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, siendo contratados los seleccionados por orden de puntuación.

Por lo que respecta a la titulación de acceso no se requiere ninguna relacionada con la profesión.

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Peón de servicios múltiples.  
**CATEGORÍA Y CÓDIGO:** Grupo 10  
**RECIBE ÓRDENES DE:** Alcaldía, Encargado municipal y Sup. Profesionales.  
**EJERCE MANDO SOBRE:** Ninguno.  
**RELACIONES FRECUENTES:** Superiores Jerárquicos, personal obras, compañeros de trabajo y usuarios.

**HORARIO:** Según las necesidades del servicio correspondiente

**SUELDO MENSUAL:** Según Convenio

**DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD:**

Responsables de la ayuda a los oficiales de la profesión, así como de aquellas otras tareas propias del puesto y profesión que se les puedan encomendar por el personal del que reciben órdenes.

**CONDICIONES DE TRABAJO:**

El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos, existiendo talleres municipales para las reparaciones.

**DURACIÓN DEL CONTRATO:**

Por un mes, prorrogable como máximo hasta seis.

**COMISIÓN DE CALIFICACIÓN:** Se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de las listas.

### **ANEXO II: OFICIALES DE ALBAÑILERIA**

**PREVISIÓN DE NECESIDADES.**

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de Oficiales de servicios para la realización de las distintas obras que este Ayuntamiento ejecutará en los próximos ejercicios, así como para el mantenimiento de los edificios e infraestructuras

---

**Ayuntamiento de Albolote**





## Ayuntamiento de Albolote CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

municipales.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, puedan ser contratados los seleccionados por orden de puntuación.

- DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Oficial de Construcción  
**CATEGORÍA Y CÓDIGO:** Grupo 08 (oficiales 1ª -2ª)  
**RECIBE ÓRDENES DE:** Alcaldía, Encargado municipal.  
**EJERCE MANDO SOBRE:** Peones a su cargo.  
**RELACIONES FRECUENTES:** Superiores Jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.  
**HORARIO:** Según necesidades del servicio  
**SUELDO MENSUAL:** Según Convenio  
**DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD:**

Responsables de las obras de construcción y mantenimiento en los edificios e infraestructuras municipales. Serán responsables del personal a su cargo.

### **CONDICIONES DE TRABAJO:**

El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos, existiendo talleres municipales para las reparaciones.

### **DURACIÓN DEL CONTRATO:**

Un mes, prorrogable hasta un máximo de seis.

### **REQUISITOS DE TITULACIÓN:**

- Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª.

Estos requisitos se acreditarán con fotocopia compulsada del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional y fe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE y fe de vida laboral actualizada.

En caso de contrataciones a tiempo parcial se atenderá al tiempo efectivamente



## Ayuntamiento de Albolote CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

trabajado.

### **PRUEBA TEÓRICO - PRÁCTICA:** (máximo 5 puntos)

Dicha prueba consistirá en la realización de algún tipo de trabajo relacionado con la profesión. Se determinará por la comisión de selección inmediatamente antes de su realización. En la misma podrá recabarse el asesoramiento de personal del ayuntamiento que esté relacionado con los trabajos a desarrollar. Tendrá carácter eliminatorio. Su puntuación máxima será de 5 puntos y quedarán eliminados los candidatos que no obtengan 2,5 puntos en la misma. **Quedarán eliminados para optar a esa categoría si no superan la prueba pero seguirán en la bolsa en otra categoría si así la han solicitado.**

La puntuación obtenida por los candidatos, que la superen, se sumará a la valoración obtenida en la fase de concurso para determinar el orden en la bolsa.

**Una vez valorada cada solicitud y realizada la prueba práctica y en el caso de que se produzca empate de puntos entre diversos candidatos, será contratado en primer lugar el que tenga acreditado mayor tiempo en situación de desempleo en el último año.**

**COMISIÓN DE CALIFICACIÓN:** Se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de las listas.

### **ANEXO III: OFICIALES DE JARDINERÍA**

#### **PREVISIÓN DE NECESIDADES.**

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de Oficiales de servicios para la realización de las distintas obras que este Ayuntamiento ejecutará en los próximos ejercicios, así como para el mantenimiento de los edificios e infraestructuras municipales.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, puedan ser contratados los seleccionados por orden de puntuación.

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	Oficial de Jardinería
<b>CATEGORÍA Y CÓDIGO:</b>	Grupo 08 (oficiales 1ª -2ª)
<b>RECIBE ÓRDENES DE:</b>	Alcaldía, Encargado municipal.
<b>EJERCE MANDO SOBRE:</b>	Peones a su cargo.

---

### **Ayuntamiento de Albolote**



# Ayuntamiento de Albolote

## CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

**RELACIONES FRECUENTES:** Superiores Jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.

**HORARIO:** Según necesidades del servicio

**SUELDO MENSUAL:** Según Convenio

**DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD:** Responsables de los servicios que se le encomienden y mantenimiento en los edificios e infraestructuras municipales. Serán responsables del personal a su cargo.

### **CONDICIONES DE TRABAJO:**

El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos, existiendo talleres municipales para las reparaciones.

### **DURACIÓN DEL CONTRATO:**

Un mes, prorrogable hasta un máximo de seis.

### **REQUISITOS DE TITULACIÓN:**

- Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª. Estos requisitos se acreditarán con fotocopia compulsada del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional y fe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE y fe de vida laboral actualizada.

En caso de contrataciones a tiempo parcial se atenderá al tiempo efectivamente trabajado.

### **PRUEBA TEÓRICO - PRÁCTICA:** (máximo 5 puntos)

Dicha prueba consistirá en la realización de algún tipo de trabajo relacionado con la profesión. Se determinará por la comisión de selección inmediatamente antes de su realización. En la misma podrá recabarse el asesoramiento de personal del ayuntamiento que esté relacionado con los trabajos a desarrollar. Tendrá carácter eliminatorio. Su puntuación máxima será de 5 puntos y quedarán eliminados los candidatos que no obtengan 2,5 puntos en la misma. **Quedarán eliminados para optar a esa categoría si no superan la prueba pero seguirán en la bolsa en otra categoría si así la han solicitado.**



## Ayuntamiento de Albolote CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

La puntuación obtenida por los candidatos, que la superen, se sumará a la valoración obtengan en la fase de concurso para determinar el orden en la bolsa.

**Una vez valorada cada solicitud y realizada la prueba práctica y en el caso de que se produzca empate de puntos entre diversos candidatos, será contratado en primer lugar el que tenga acreditado mayor tiempo en situación de desempleo en el último año.**

**COMISIÓN DE CALIFICACIÓN:** Se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de las listas.

### **ANEXO IV: OFICIALES DE ELECTRICIDAD**

#### **PREVISIÓN DE NECESIDADES.**

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de Oficiales de servicios para la realización de las distintas obras que este Ayuntamiento ejecutará en los próximos ejercicios, así como para el mantenimiento de los edificios e infraestructuras municipales.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, puedan ser contratados los seleccionados por orden de puntuación.

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Oficial de Electricidad  
**CATEGORÍA Y CÓDIGO:** Grupo 08 (oficiales 1ª -2ª)  
**RECIBE ÓRDENES DE:** Alcaldía, Encargado municipal.  
**EJERCE MANDO SOBRE:** Peones a su cargo.  
**RELACIONES FRECUENTES:** Superiores Jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.  
**HORARIO:** Según necesidades del servicio  
**SUELDO MENSUAL:** Según Convenio  
**DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD:** Responsables de lo trabajos que se le encomienden y mantenimiento en los edificios e infraestructuras municipales. Serán responsables del personal a su cargo.



# Ayuntamiento de Albolote

## CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

### CONDICIONES DE TRABAJO:

El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos, existiendo talleres municipales para las reparaciones.

### DURACIÓN DEL CONTRATO:

Un mes, prorrogable hasta un máximo de seis.

### REQUISITOS DE TITULACIÓN:

- Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª. Estos requisitos se acreditarán con fotocopia compulsada del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional y fe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE y fe de vida laboral actualizada.

En caso de contrataciones a tiempo parcial se atenderá al tiempo efectivamente trabajado.

### **PRUEBA TEÓRICO - PRÁCTICA:** (máximo 5 puntos)

Dicha prueba consistirá en la realización de algún tipo de trabajo relacionado con la profesión. Se determinará por la comisión de selección inmediatamente antes de su realización. En la misma podrá recabarse el asesoramiento de personal del ayuntamiento que esté relacionado con los trabajos a desarrollar. Tendrá carácter eliminatorio. Su puntuación máxima será de 5 puntos y quedarán eliminados los candidatos que no obtengan 2,5 puntos en la misma. **Quedarán eliminados para optar a esa categoría si no superan la prueba pero seguirán en la bolsa en otra categoría si así la han solicitado.**

La puntuación obtenida por los candidatos, que la superen, se sumará a la valoración obtenida en la fase de concurso para determinar el orden en la bolsa.



# Ayuntamiento de Albolote

## CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Una vez valorada cada solicitud y realizada la prueba práctica y en el caso de que se produzca empate de puntos entre diversos candidatos, será contratado en primer lugar el que tenga acreditado mayor tiempo en situación de desempleo en el último año.

**COMISIÓN DE CALIFICACIÓN:** Se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de las listas.

### ANEXO V: OFICIALES DE FONTANERÍA Y SANEAMIENTO

#### PREVISIÓN DE NECESIDADES.

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de Oficiales de servicios para la realización de las distintas obras que este Ayuntamiento ejecutará en los próximos ejercicios, así como para el mantenimiento de los edificios e infraestructuras municipales.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, puedan ser contratados los seleccionados por orden de puntuación.

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Oficial de Fontanería  
**CATEGORÍA Y CÓDIGO:** Grupo 08 (oficiales 1ª -2ª)  
**RECIBE ÓRDENES DE:** Alcaldía, Encargado municipal.  
**EJERCE MANDO SOBRE:** Peones a su cargo.  
**RELACIONES FRECUENTES:** Superiores Jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.  
**HORARIO:** Según necesidades del servicio  
**SUELDO MENSUAL:** Según Convenio

**DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD:** Responsables de los servicios que se le encomienden y mantenimiento en los edificios e infraestructuras municipales. Serán responsables del personal a su cargo.

#### CONDICIONES DE TRABAJO:

El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos, existiendo talleres municipales para las reparaciones.

---

**Ayuntamiento de Albolote**

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15 EXT. 210. Fax: 958 46 72 64



## Ayuntamiento de Albolote CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

### **DURACIÓN DEL CONTRATO:**

Un mes, prorrogable hasta un máximo de seis.

### **REQUISITOS DE TITULACIÓN:**

- Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª.

Estos requisitos se acreditarán con fotocopia compulsada del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional y fe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE y fe de vida laboral actualizada.

En caso de contrataciones a tiempo parcial se atenderá al tiempo efectivamente trabajado.

### **PRUEBA TEÓRICO - PRÁCTICA:** (máximo 5 puntos)

Dicha prueba consistirá en la realización de algún tipo de trabajo relacionado con la profesión. Se determinará por la comisión de selección inmediatamente antes de su realización. En la misma podrá recabarse el asesoramiento de personal del ayuntamiento que esté relacionado con los trabajos a desarrollar. Tendrá carácter eliminatorio. Su puntuación máxima será de 5 puntos y quedarán eliminados los candidatos que no obtengan 2,5 puntos en la misma. **Quedarán eliminados para optar a esa categoría si no superan la prueba pero seguirán en la bolsa en otra categoría si así la han solicitado.**

La puntuación obtenida por los candidatos, que la superen, se sumará a la valoración obtengan en la fase de concurso para determinar el orden en la bolsa.

**Una vez valorada cada solicitud y realizada la prueba práctica y en el caso de que se produzca empate de puntos entre diversos candidatos, será contratado en primer lugar el que tenga acreditado mayor tiempo en situación de desempleo en el último año.**



# Ayuntamiento de Albolote

## CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

**COMISIÓN DE CALIFICACIÓN:** Se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de las listas.

### **ANEXO VI: OFICIAL DE PINTOR**

#### **PREVISIÓN DE NECESIDADES.**

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de Oficiales de servicios para la realización de las distintas obras que este Ayuntamiento ejecutará en los próximos ejercicios, así como para el mantenimiento de los edificios e infraestructuras municipales.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, puedan ser contratados los seleccionados por orden de puntuación.

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Oficial de Pintor  
**CATEGORÍA Y CÓDIGO:** Grupo 08 (oficiales 1ª -2ª)  
**RECIBE ÓRDENES DE:** Alcaldía, Encargado municipal.  
**EJERCE MANDO SOBRE:** Peones a su cargo.  
**RELACIONES FRECUENTES:** Superiores Jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.  
**HORARIO:** Según necesidades del servicio  
**SUELDO MENSUAL:** Según Convenio  
**DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD:** Responsables de los servicios que se le encomienden y mantenimiento en los edificios e infraestructuras municipales. Serán responsables del personal a su cargo.

#### **CONDICIONES DE TRABAJO:**

El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos, existiendo talleres municipales para las reparaciones.

#### **DURACIÓN DEL CONTRATO:**

Un mes, prorrogable hasta un máximo de seis.

#### **REQUISITOS DE TITULACIÓN:**

- Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos





## Ayuntamiento de Albolote CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª.

Estos requisitos se acreditarán con fotocopia compulsada del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional y fe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE y fe de vida laboral actualizada.

En caso de contrataciones a tiempo parcial se atenderá al tiempo efectivamente trabajado.

### **PRUEBA TEÓRICO - PRÁCTICA:** (máximo 5 puntos)

Dicha prueba consistirá en la realización de algún tipo de trabajo relacionado con la profesión. Se determinará por la comisión de selección inmediatamente antes de su realización. En la misma podrá recabarse el asesoramiento de personal del ayuntamiento que esté relacionado con los trabajos a desarrollar. Tendrá carácter eliminatorio. Su puntuación máxima será de 5 puntos y quedarán eliminados los candidatos que no obtengan 2,5 puntos en la misma. **Quedarán eliminados para optar a esa categoría si no superan la prueba pero seguirán en la bolsa en otra categoría si así la han solicitado.**

La puntuación obtenida por los candidatos, que la superen, se sumará a la valoración obtengan en la fase de concurso para determinar el orden en la bolsa.

**Una vez valorada cada solicitud y realizada la prueba práctica y en el caso de que se produzca empate de puntos entre diversos candidatos, será contratado en primer lugar el que tenga acreditado mayor tiempo en situación de desempleo en el último año.**

**COMISIÓN DE CALIFICACIÓN:** Se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de las listas.

### **ANEXO VII: OFICIALES DE CARPINTERIA METÁLICA Y CERRAJERIA**

---

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15 EXT. 210. Fax: 958 46 72 64



# Ayuntamiento de Albolote

## CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

### PREVISIÓN DE NECESIDADES.

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de Oficiales de servicios para la realización de las distintas obras que este Ayuntamiento ejecutará en los próximos ejercicios, así como para el mantenimiento de los edificios e infraestructuras municipales.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, puedan ser contratados los seleccionados por orden de puntuación.

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Oficial de Jardinería  
**CATEGORÍA Y CÓDIGO:** Grupo 08 (oficiales 1ª -2ª)  
**RECIBE ÓRDENES DE:** Alcaldía, Encargado municipal.  
**EJERCE MANDO SOBRE:** Peones a su cargo.  
**RELACIONES FRECUENTES:** Superiores Jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.  
**HORARIO:** Según necesidades del servicio  
**SUELDO MENSUAL:** Según Convenio  
**DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD:** Responsables de los servicios que se le encomienden y mantenimiento en los edificios e infraestructuras municipales. Serán responsables del personal a su cargo.

### CONDICIONES DE TRABAJO:

El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos, existiendo talleres municipales para las reparaciones.

### DURACIÓN DEL CONTRATO:

Un mes, prorrogable hasta un máximo de seis.

### REQUISITOS DE TITULACIÓN:

- Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª. Estos requisitos se acreditarán con fotocopia compulsada del título



## Ayuntamiento de Albolote CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional y fe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE y fe de vida laboral actualizada.

En caso de contrataciones a tiempo parcial se atenderá al tiempo efectivamente trabajado.

### **PRUEBA TEÓRICO - PRÁCTICA:** (máximo 5 puntos)

Dicha prueba consistirá en la realización de algún tipo de trabajo relacionado con la profesión. Se determinará por la comisión de selección inmediatamente antes de su realización. En la misma podrá recabarse el asesoramiento de personal del ayuntamiento que esté relacionado con los trabajos a desarrollar. Tendrá carácter eliminatorio. Su puntuación máxima será de 5 puntos y quedarán eliminados los candidatos que no obtengan 2,5 puntos en la misma. **Quedarán eliminados para optar a esa categoría si no superan la prueba pero seguirán en la bolsa en otra categoría si así la han solicitado.**

La puntuación obtenida por los candidatos, que la superen, se sumará a la valoración obtenida en la fase de concurso para determinar el orden en la bolsa.

**Una vez valorada cada solicitud y realizada la prueba práctica y en el caso de que se produzca empate de puntos entre diversos candidatos, será contratado en primer lugar el que tenga acreditado mayor tiempo en situación de desempleo en el último año.**

**COMISIÓN DE CALIFICACIÓN:** Se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de las listas.

### **ANEXO VIII: OFICIALES DE CLIMATIZACIÓN**

#### **PREVISIÓN DE NECESIDADES.**

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de Oficiales de servicios para la realización de las distintas obras que este Ayuntamiento ejecutará en los

---

**Ayuntamiento de Albolote**

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 46 51 15 EXT. 210. Fax: 958 46 72 64



## Ayuntamiento de Albolote CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

próximos ejercicios, así como para el mantenimiento de los edificios e infraestructuras municipales.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, puedan ser contratados los seleccionados por orden de puntuación.

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Oficial de Climatización  
**CATEGORÍA Y CÓDIGO:** Grupo 08 (oficiales 1ª -2ª)  
**RECIBE ÓRDENES DE:** Alcaldía, Encargado municipal.  
**EJERCE MANDO SOBRE:** Peones a su cargo.  
**RELACIONES FRECUENTES:** Superiores Jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.  
**HORARIO:** Según necesidades del servicio  
**SUELDO MENSUAL:** Según Convenio  
**DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD:** Responsables de los servicios que se le encomienden y mantenimiento en los edificios e infraestructuras municipales. Serán responsables del personal a su cargo.

### **CONDICIONES DE TRABAJO:**

El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos, existiendo talleres municipales para las reparaciones.

### **DURACIÓN DEL CONTRATO:**

Un mes, prorrogable hasta un máximo de seis

### **REQUISITOS DE TITULACIÓN:**

- Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª. Estos requisitos se acreditarán con fotocopia compulsada del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional y fe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE y fe de vida laboral actualizada.



## Ayuntamiento de Albolote CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

En caso de contrataciones a tiempo parcial se atenderá al tiempo efectivamente trabajado.

### **PRUEBA TEÓRICO - PRÁCTICA:** (máximo 5 puntos)

Dicha prueba consistirá en la realización de algún tipo de trabajo relacionado con la profesión. Se determinará por la comisión de selección inmediatamente antes de su realización. En la misma podrá recabarse el asesoramiento de personal del ayuntamiento que esté relacionado con los trabajos a desarrollar. Tendrá carácter eliminatorio. Su puntuación máxima será de 5 puntos y quedarán eliminados los candidatos que no obtengan 2,5 puntos en la misma. **Quedarán eliminados para optar a esa categoría si no superan la prueba pero seguirán en la bolsa en otra categoría si así la han solicitado.**

La puntuación obtenida por los candidatos, que la superen, se sumará a la valoración obtengan en la fase de concurso para determinar el orden en la bolsa.

**Una vez valorada cada solicitud y realizada la prueba práctica y en el caso de que se produzca empate de puntos entre diversos candidatos, será contratado en primer lugar el que tenga acreditado mayor tiempo en situación de desempleo en el último año.**



**Ayuntamiento de Albolote**  
**CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**Y SOCIAL**

**SOLICITUD BOLSA DE ACCION SOCIAL**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ APELLIDOS: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_ / \_\_\_\_ D.N.I., DN.I.O NIE.: \_\_\_\_\_

CALLE \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA : \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_ PUESTO SOLICITADO \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- FOTOCOPIA D.N.I., PASAPORTE o N.I.E
- INFORME DE VIDA LABORAL ACTUALIZADA, TARJETA SEGURIDAD SOCIAL
- TITULACION ACADEMICA \_\_\_\_\_
- TARJETA DE DEMANDA DE EMPLEO
- PERIODOS DE INSCRIPCION Y DESEMPLEO
- LIBRO DE FAMILIA Y CERTIFICADO DE CONVIVENCIA HISTORICO
- CERTIFICADO JUSTIFICATIVO DE RENTAS DEL AÑO ANTERIOR (INGRESOS)
- TITULOS FORMATIVOS \_\_\_\_\_
- CERTIFICADO CATASTRAL DE BIENES INMUEBLES ACTUALIZADO
- OTROS MERITOS BAREMABLES SEGÚN CIRCUNSTACIAS SOCIALES RECOGIDAS EN EL PUNTO 4 DE LAS BASES

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte Número \_\_\_\_\_, declara que ha leído completamente la bases y acepta las condiciones de las mismas.

**AUTORIZACIÓN**

Autorizo a que se puedan comprobar mis circunstancias familiares, bien por los Servicios Sociales tanto del Ayuntamiento como Comunitarios, y/o por la Policía Local.

Esta documentación, cotejada por la Agencia de Colocación, deberá de ser presentada en registro del Ayuntamiento de Albolote, DE NO PRESENTARSE CARECERÁ DE VALIDEZ

**Ayuntamiento de Albolote**



**Ayuntamiento de Albolote**  
**CONCEJALÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**Y SOCIAL**

Albolote a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA AYUNTAMIENTO ALBOLOTE (GRANADA)

Albolote, a 27 de Enero de 2016  
La Alcaldesa