NÚMERO 2025027966

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN

Administración

Convocatoria y Bases para Oficial 1ª de Servicios Múltiples

Convocatoria y Bases para Oficial 1ª de Servicios Múltiples

Juan David Moreno Salas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torvizcón (Granada),

HACE SABER QUE: Con fecha 14 de mayo de 2025 se aprobó por resolución de Alcaldía nº 2025-0062 las bases y convocatoria que han de regir en las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo de personal laboral temporal, para el puesto de Oficial de 1ª de Servicios Múltiples, mediante el sistema de concurso.

PRIMERO. JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso selectivo mediante concurso para la formación de una bolsa de trabajo de Oficial de 1ª de Servicios Múltiples, para personal laboral temporal de OFICIAL DE 1ª para puntuales o mayores necesidades de los servicios del Ayuntamiento debido a acumulación de tareas, bajas, sustituciones, permisos y licencias, etc. conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Esta bolsa de trabajo se crea con el fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera ser necesario.

SEGUNDO. MODALIDAD DEL CONTRATO

Tendrá las siguientes características:
Categoría Laboral: Oficial 1ª de Servicios Múltiples
Jornada: Completa o parcial
La modalidad del contrato y periodo de prueba será definida en función de la legislación laboral vigente y aplicable en el momento de la contratación.

TERCERO. FUNCIONES DE LA PLAZA
Las funciones a desempeñar son las propias de la plaza de OFICIAL DE 1ª DE SERVICIOS MÚLTIPLES y, entre otras, las siguientes:

- Generales: Se realizarán servicios múltiples atendiendo a diversas tareas; respecto a las funciones propias de limpieza viaria, comprende el barrido y limpieza de calzada, aceras, soportales, de todas las vías y plazas públicas.

- Tareas más Significativas:

1. Realizar trabajos de albañilería varios, en colaboración y bajo la supervisión del puesto de ENCARGADO GENERAL: fabricación de muro de mampostería, tabiquería, nivelados, enfoscado, replanteo de zanjas, rebaje de aceras según informes, alicatado de paredes, hormigonados en vías, asfaltado y nivelado, enfoscado, replanteo de zanjas, rebaje de aceras según informes, alicatado de paredes, hormigonados en vías, asfaltado y nivelado en frío, colocación de bordillos, etc.
2. Realizar trabajos de pintura varios: limpiar, raspar, lijar, enmasillar, cintar y pintar distintas superficies (paredes, puertas, interiores de fuentes ornamentales, etc.).
3. Realizar la señalización vial: marcar las zonas y pintar con pintura especial las zonas reservadas, líneas amarillas, etc.
4. Realizar tareas de fontanería varias: reparar tuberías de cobre en interior, instalar y reparar gomas de polietileno y PVC en redes de suministro de agua, así como mecanismos sanitarios (cisternas, grifería, pulsadores, etc.), reponer difusores, etc.

5. Reponer y reparar cerrojos, cerraduras, manivelas, pomos y bombines.
6. Realizar reparaciones básicas con soldadura eléctrica de mobiliario deportivo y urbano.
7. Utilizar maquinaria: hormigonera, martillo compresor, radial, máquina de batido de morteros, etc.
8. Limpieza, cuidado, poda, desbroce de zonas verdes y ajardinadas.

- OTRAS:

1. Firmar albaranes de entrega de material.
2. Cargar, trasladar y descargar material para eventos y festividades varias, con vehículos de menos de 3.500 kg.
3. Montar y desmontar escenarios municipales para fiestas y eventos.
4. Montar y desmontar mobiliario urbano: papeleras, bancos, mesas picnic, elementos biosaludables, etc.
5. Instalar equipo audiovisual en fiestas y eventos: equipo de sonido con microfonía cableada, inalámbrica, proyector, etc.
6. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

CUARTO. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza:
a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
c) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el ANEXO I (solicitud) y ANEXO II (autobaremación) de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de los requisitos exigidos en la convocatoria.
La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes. Las instancias debidamente firmadas se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Torvizcón y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torvizcón, en horario de 9:00 a 13:00 horas, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC). En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. En caso de presentar las instancias en Administración distinta o en Correos, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección de torvizcon@dipgra.es, adjuntando documento en formato pdf de la solicitud.

El plazo de presentación de instancias será **de 10 días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El texto íntegro de las bases reguladoras se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torvizcón https://torvizcon.es/inicio.

Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Autobaremación según modelo Anexo II.
- Documentación acreditativa de los méritos a baremar por el Tribunal Calificador.

No se valorarán los documentos que, aun estando indicados en el Anexo II, no se hayan adjuntado. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

SEXTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución en el plazo de máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torvizcón y en su sede electrónica, se señalará un plazo de **tres días hábiles** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido el plazo de subsanación, por Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en su sede electrónica; en caso que no haya excluidos se considerará definitiva la lista aprobada inicialmente sin necesidad de publicar otra resolución. En la misma publicación se hará constar la composición del tribunal de selección.

SÉPTIMO. TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Los órganos de selección serán colegiados 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 de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.
Los miembros del tribunal de selección deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso; La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

OCTAVO. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El acceso al procedimiento selectivo será libre, y el sistema de selección constará de una fase: concurso.
FASE DE CONCURSO. (Máximo de 10 puntos) MÉRITOS:
A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 7 puntos.
- Por servicios prestados en Entidades Locales territoriales de las contempladas en el artículo 3 de LBRL y Sector privado, en puestos de la misma categoría como Oficial de 1ª: 0,20 puntos por mes trabajado.
FORMA DE ACREDITACIÓN:
- Sector privado: Vida Laboral y Contratos de Trabajo
- Sector público: Vida Laboral y certificado de servicios prestados.
• No se tendrán en cuenta méritos que se acrediten de forma distinta a lo indicado
• No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.
• Se valorará la experiencia, únicamente, cuando se acrediten meses completos y, con una jornada laboral, igual o superior a media jornada. En ningún caso se valorarán períodos de tiempo inferiores a un mes, aun cuando una posible acumulación de estos períodos pudiera arrojar como resultado meses completos.
• No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.
• Para el cómputo de la experiencia laboral se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.
B) FORMACIÓN: Hasta un máximo de 3 puntos.
- Por Titulo de Formación Profesional (FP) relacionada con los oficios de albañilería, electricidad, cerrajería, fontanería: 1 punto por FP.
- Por la realización de cursos de formación en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos, homologados u organizados por organismos o instituciones públicas y con una duración mínima de 8 horas, se computará la hora a 0,02 puntos.

- Por tener el carné de conducir B: 1 punto.
FORMA DE ACREDITACIÓN:
Copia del Título de Formación Profesional o del título provisional y de todos los méritos a valorar.
El resultado se hará público en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torvizcón, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para que formulen reclamaciones contra aquel. De no presentarse, quedará elevado a definitivo dicho resultado. En caso contrario, se resolverá al respecto, publicándose ambos extremos en los mismos medios citados.

NOVENO. BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una bolsa de trabajo que será ordenada según la puntuación obtenida, y tendrá una vigencia máxima de un año desde su aprobación por resolución de Alcaldía, prorrogable tácitamente hasta nueva convocatoria.
De hecho, el presente proceso selectivo se crea inicialmente sin ningún puesto de trabajo directamente asociado, sino para tener bolsa de trabajo para puntuales necesidades.
El orden de llamamiento de los/las aspirantes integrantes de la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, teniendo preferencia el/la aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.
Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la misma posición de la bolsa de trabajo:
- Estar en situación de ocupado/a, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario/a interino/a.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica se dejará constancia mediante diligencia para que en el plazo de veinticuatro horas la persona acepte por escrito ante el Ayuntamiento la incorporación al puesto de trabajo. En el caso de que el intento de localización fuera fallido, se procederá a realizar un segundo intento al día siguiente en horario distinto con un mínimo de 2 horas de diferencia respecto a la hora de la primera llamada, procediendo conforme lo anteriormente indicado. Si no fuese posible el contacto, se realizará un tercer y último intento a la hora de este segundo intento y se procedería conforme lo anteriormente indicado. Si no fuera posible, se considerará esa persona renuncia a incorporarse procediendo a mantenerla en la Bolsa de Trabajo pero pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa, y se acudirá a la persona siguiente.

DÉCIMO. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Junta Vecinal, o bien recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).
En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria]; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Anexo I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	**NIF**

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación[1]		
☐ **Notificación electrónica**		
☐ **Notificación postal**		
Dirección		
Código Postal	**Municipio**	**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes

.....

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 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, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

(fecha y firma)

El solicitante,

Fdo.:

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN.

Anexo II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D
ATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos	**NIF**	
Denominación de la Plaza a la que opta		

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL, hasta un máximo de 5 puntos					
Por servicios prestados	**Puntos/ mes**	**Nº documento**	**Descripción**	**Nº meses**	**Puntuación**
	Puntos por mes trabajado				
Total puntos experiencia profesional					

B. FORMACIÓN PROFESIONAL, hasta un máximo de 5 puntos

	Nº documento	Descripción	Puntuación
Total de puntos méritos formativos y académicos			

En Torvizcón, a 14 de mayo de 2025.
Firmado por Juan David Moreno Salas.- Alcalde