



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE**

Administración

**APROBACIÓN BASES PARA LA COBERTURA INTERINA DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, GRUPO C1, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.**

*APROBACIÓN BASES PARA LA COBERTURA INTERINA DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, GRUPO C1, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.*

**EDICTO**

Que en la sesión Extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, en primera convocatoria el día 12/03/2026, se adopta el siguiente acuerdo:

**DECIMOCUARTO.- EXPEDIENTE 3598/2025. APROBACIÓN BASES PARA LA COBERTURA INTERINA DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, GRUPO C1, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.**

A la vista de los documentos que constan en el expediente:

- Informe técnico de necesidad, emitido por la Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de Albolote, a instancias de la Concejalía de Mantenimiento y Obras, de fecha 17 de diciembre de 2025, de la contratación de un Especialista de Servicios Múltiples, Grupo C1, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Albolote, en régimen de personal laboral temporal interino.

- Providencia de Alcaldada, de fecha 18 de diciembre de 2025.

- Borrador de Bases firmadas por el Sr. Alcalde-Presidente con fecha 19 de diciembre de 2025.

- Informe jurídico emitido por la Jefa del Servicio de Recursos Humanos, de fecha 3 de marzo de 2026.

- Informe favorable emitido por el Sr Interventor, de fecha 10 de marzo de 2026.

Examinadas las bases para la cobertura interina con bolsa de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Albolote, en régimen de personal laboral temporal, y de conformidad con la delegación que la Alcaldía tiene efectuada en la Junta de Gobierno Local, por Resolución de delegación nº 849/2023, de 19 de junio, a propuesta de la la Concejala Delegada de Recursos Humanos, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad y votación ordinaria adopta el siguiente **ACUERDO**:

**Primero.-** Aprobar las Bases para la cobertura interina de una plaza de Especialista de Servicios Múltiples, Grupo C1, en régimen de personal laboral temporal, a jornada completa, hasta su cobertura definitiva por personal laboral fijo y, en todo caso, por un plazo máximo de tres años desde la suscripción del contrato.

**Segundo.-** Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

## **BASES PARA LA COBERTURA INTERINA CON BOLSA DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DENOMINACIÓN DE LA PLAZA.**

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura interina de una plaza de Especialista de Servicios Múltiples, Grupo C1, una vez justificada su necesidad y urgencia, en régimen de personal laboral temporal, a jornada completa, hasta su cobertura definitiva por personal laboral fijo y, en todo caso, por un plazo máximo de tres años desde la suscripción del contrato. Dicha contratación de personal laboral temporal se promueve al amparo de la Disposición Adicional 4ª del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, así como del artículo 10.1 a) 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, según la nueva redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al que se remite la Disposición.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

1. Colaborar con el Encargado correspondiente en la planificación de las tareas encomendadas.
2. Ejecutar tareas de albañilería en obras y mantenimiento de edificios, instalaciones, mobiliario urbano y vía pública municipal.
3. Realizar tareas de habilitación de espacios públicos (colocación de entarimados, iluminación, etc.), para la realización de actos públicos y festivos cuando se le requiera.
4. Conducir los vehículos transportando el material necesario y conducir otra maquinaria específica para la realización de tareas.
5. Otras funciones que por disposición de la Concejalía, la Alcaldía o normativas vigentes les sean atribuidas.

La contratación tiene que estar condicionada a que exista consignación presupuestaria.

A efectos de retribuciones, el puesto a ocupar se encuadra en el Grupo C1, Complemento de Destino 20 y Complemento Específico 6.

### **2.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición y se regirá por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y responderá a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad (artículo 11 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).

### **3.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 16 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el 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 administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que aprueba 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 de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

### **4.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.**

Para poder participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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.
- Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), Formación Profesional de segundo grado o Formación Laboral equivalente (deberá acreditarse la equivalencia por los interesados/as) o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.
- Haber satisfecho los derechos de examen.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

#### 5.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará a la correspondiente convocatoria (ANEXO I: "Solicitud para participar en la selección de una plaza de Oficial de Obras y Servicios"), en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente por:

- Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la titulación académica exigida.
- Justificante del pago de derecho de examen.

A la solicitud se acompañarán los documentos justificativos de méritos susceptibles de valoración en la fase de concurso. Dichos documentos se aportarán en original o en su caso en fotocopia bajo el texto "Es copia del original", suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalice el plazo máximo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal pueda solicitar de los/las candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Las solicitudes, acompañadas de la documentación a que se refieren los apartados anteriores, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote y se presentarán bien en el Registro General del Ayuntamiento de Albolote, en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albolote. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. 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 certificada.

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo que se computará en los términos del artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los

resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

#### Derechos de examen.

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a la cantidad de 15 euros, según ordenanza fiscal municipal en vigor, y deberá ingresarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Albolote tiene abierta en CaixaBank nº. ES72-2100-4304-2713-0024-5171, indicando en el concepto el apellido y el nombre del aspirante y la palabra "PROCEDIMIENTO INTERINIDAD LABORAL OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE".

El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad CaixaBank, o mediante transferencia a la cuenta corriente antes mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso. No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa. No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al/la interesado/a. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

#### 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albolote y en el Portal de Transparencia, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de diez días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador ni la falta de pago de las tasas de examen.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma. Dicha lista definitiva deberá de publicarse en el BOP de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se indicará la fecha, lugar y hora en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albolote, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 7.- LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

#### 8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 tribunal seleccionador estará constituido por los siguientes miembros: un/a Presidente, un/a Secretario/a y tres vocales, todos ellos con voz y voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

El tribunal se determinará por Resolución de la Alcaldía junto con la lista provisional de admitidos y excluidos, previo informe favorable emitido por la Jefa del Servicio de Recursos Humanos y de la Intervención, para garantizar que se cumplen los principios enumerados anteriormente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

#### 9.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo elegido para proveer la plaza es el de concurso-oposición.

**FASE DE CONCURSO** (hasta un total de 2 puntos):

La puntuación máxima de esta fase de CONCURSO será de 2,00 puntos, que el Tribunal otorgará – en función de los méritos aportados y acreditados documentalmente.

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente:

A) Experiencia laboral en puesto de iguales características e igual grupo al solicitado (1 Punto):

- Por cada mes completo de servicios prestado en puesto de igual contenido y grupo en la Administración Local .....0,015 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestado en puesto de igual contenido en otra Administración Pública..... 0,010 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestado en puesto de igual contenido en la empresa privada..... 0,0075 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a un mes.

B) Cursos de Formación Ocupacional (1 Punto): se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto. Los cursos se valorarán con 0,0010 puntos por cada hora de duración del curso.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

**FASE DE OPOSICIÓN (hasta un total de 8 puntos):**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios:

**Primer ejercicio:** Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,25 puntos.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y el temario publicado en las bases.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

**Puntuación final del proceso:** La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición.

## 9.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para su contratación como personal laboral temporal, mediante contrato de sustitución, de conformidad con el artículo 15.1 del 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, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, en este caso 1. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la contratación, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El/la aspirante firmará el contrato dentro del plazo máximo de diez días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la propuesta de contratación.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a formalizar el contrato, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del aspirante que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el artículo 61.8 del EBEP.



## 10.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA.

Se constituirá una bolsa de trabajo de reserva para esta misma plaza con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacante solo y exclusivamente cuando concurra el presupuesto de la renuncia del anterior titular, y hasta tanto no se cubra la plaza de forma definitiva.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida de los aprobados en el procedimiento.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.
- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- 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, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 2 horas entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

## 11.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 la Alcaldía, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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 Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

## TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. Organización territorial del Estado. Administración Central, Autonómica y Administración Local.
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y Disposiciones Generales
4. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.
5. Municipio: Concepto. Organización. Elementos del municipio.
6. Procedimiento Administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Obligatoriedad de términos y plazos. Computo de plazos. El derecho y el deber a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.
7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Albolote.
8. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.
9. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas.
10. Revestimiento de suelos, de paredes y de techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
11. Aparejo: sus clases. Denominaciones especiales de los grosores. Tipos de aparejos: ligeras nociones. Clases de paredes. Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción y materiales. Colocación de los mismos. Condiciones Generales que debe reunir una pared.
12. Conceptos elementales de carpintería y pintura. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de carpintería y pintura.
13. Equipos y accesorios para pintar a pistola. Conservación y mantenimiento de las herramientas.
14. Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.
15. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistematología y patologías.
16. Mantenimiento, engrase, barnizado y reposición de puertas y utensilios de madera.
17. Conceptos elementales de mecánica. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de mecánica.
18. Conceptos elementales de jardinería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de jardinería.
19. Tratamiento y control de plagas. Incidencia en edificios públicos, zonas ajardinadas e instalaciones de ocio.
20. Las edificaciones de servicio público. Mantenimiento y conservación de edificios y sus instalaciones de ocio.



21. Reparación de pequeñas averías en las instalaciones del edificio. Descripción de las posibles averías y su subsanación.

22. Conceptos elementales de electricidad y fontanería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de electricidad y fontanería.

23. Curvado de chapas y perfiles, plegado de chapas. Remachados. Enderezado de chapas y perfiles. Trazado

24. Instrumentos: Aparatos de medida y verificación. Herramientas de uso general en herrería

25. Corte mecánico. Taladro. Corte térmico. Corte por plasma

26. Procesos de soldeo. Equipos y técnicas: Oxicás. Arco eléctrico manual.

27. Operaciones de soldeo. Transformaciones químicas y estructurales. Influencia de los gases

28. Seguridad y salud en el trabajo, con especial referencia a los trabajos realizados en obras y en zonas de tránsito rodado y libre acceso de la población. Trabajos en altura, zanjas, pozos y lugares confinados, precauciones mínimas a tener en cuenta.

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Y para que así conste, se expide la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde Accidental, en Albolote a fecha de firma electrónica.

En Albolote, a 17 de marzo de 2026  
Firmado por: Salustiano Ureña garcía

Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Albolote