



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE

Administración

BASES CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA MONITOR DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (GRANADA).

BASES CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA MONITOR DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (GRANADA).

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía con nº 2026-0319 de fecha 10 de agosto, la contratación de la plaza de monitor deportivo, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA MONITOR DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (GRANADA).

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de Monitor deportivo del Ayuntamiento de Alquife, personal laboral temporal asimilado al grupo de clasificación C2, a los efectos de cubrir las bajas, permisos y licencias del personal o reforzar el servicio correspondiente en caso de que sea necesario por exceso y acumulación de tareas o en su caso cuando concurren razones de necesidad y urgencia, debidamente motivadas, que pueda permitir si así se decide por los responsables municipales y que no puedan ser asumidas por los trabajadores de la plantilla municipal, de acuerdo con la Subvención concedida por la Delegación de Deportes de la Diputación Provincial de Granada y la aportación municipal correspondiente, como consecuencia de la Concertación Local 2026/2027 y al programa "2501 TÉCNICO/A DEPORTIVO MUNICIPAL" la cobertura interina de posibles vacantes y/o cuando concurren cualquier otra circunstancia, en los términos del Artículo 15 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.

Denominación de la plaza	Monitor Deportivo
Régimen	Personal laboral temporal
Categoría profesional	Técnico Deportivo

Titulación exigible	Graduado en Enseñanza Obligatoria (ESO) o equivalente además será necesario aportar documentación relacionada con las funciones del puesto.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	-Funciones principales: • Auxiliar en la planificación y organización actividades deportivas. • Impartir sesiones de actividad física adaptadas a diferentes edades y niveles (niños, adultos, mayores, personas con discapacidad). • Fomentar hábitos de vida saludables y la práctica regular del deporte entre la ciudadanía. • Apertura y cierre de las instalaciones deportivas. -Funciones organizativas y administrativas: • Colaborar en la programación deportiva municipal y en eventos deportivos locales. • Controlar inscripciones, asistencia y seguimiento de los participantes. • Apoyar en la gestión y uso adecuado de instalaciones deportivas municipales. -Funciones de seguridad y prevención: • Supervisar el correcto uso del material deportivo. • Actuar ante accidentes o incidencias, aplicando primeros auxilios básicos si es necesario. -Funciones educativas y sociales: • Transmitir valores como el respeto, el trabajo en equipo, la igualdad y la inclusión. • Favorecer la integración social a través del deporte. • Mantener una comunicación adecuada con usuarios, familias y personal municipal. Cualquier otra función que se le encomiende por la dirección de las instalaciones
Sistema selectivo	Concurso

2. MODALIDAD DEL CONTRATO.

1. El contrato será de carácter laboral temporal, vinculado exclusivamente a la ejecución del programa subvencionado.
2. La duración del contrato será la correspondiente a la duración del proyecto, con un máximo de 2 años extinguiéndose automáticamente a la finalización del mismo o de la subvención.

3. La jornada será a tiempo parcial. Grupo de cotización 07.

4. Las retribuciones correspondientes a la categoría y clasificación profesional serán las establecidas de acuerdo con la legislación vigente y de conformidad con el presupuesto vigente de la corporación.

5. La contratación no generará derecho alguno a la permanencia ni a la consolidación del puesto.

6. La persona contratada quedará sometida al régimen de incompatibilidades previsto en la normativa vigente.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado en Enseñanza Secundaria

Obligatoria (ESO), o Título de Graduado Escolar o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) Título de primeros auxilios.

g) Estar en posesión del Certificado negativo de Delitos de naturaleza sexual.

h) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

i) Haber pagado la tasa por derecho de examen, conforme a Ordenanza fiscal reguladora de la tasas por derechos de examen de Alquife. BOP. Número 210, de 6 de noviembre de 2023. Cuantía que asciende a 26,95 euros y que deberá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Alquife: ES41-2100-0978-6313-0010-8401.

A la tarifa anterior, le será de aplicación las siguientes reducciones: a) Del 75 por cien a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma. b) Del 50 por cien, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el "Boletín Oficial de la Provincia" o tablón de anuncios del Ayuntamiento. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la circunstancia descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alquife y se efectuarán en el modelo del Anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.
- b) Fotocopia de Documento Nacional de Identidad.
- c) Fotocopia de la titulación exigida en la Base 3ª (Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), o Título de Graduado Escolar o equivalente), o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia. Y fotocopia del Título de primeros auxilios.
- d) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados de conformidad con lo determinado en la Base 7ª. No se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo de presentación de solicitudes.
- e) Declaración del aspirante de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 3ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes (Anexo II).
- f) Resguardo justificativo del abono de la tasa conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora por derechos de examen.

Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia en virtud del art. 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello. Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al Ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas Automatizadas.

4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E INSTANCIAS.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alquife o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Podrán presentarse en el Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alquife. [dirección <https://alquife.sedelectronica.es/info.0>].

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alquife en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes , declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, [dirección <https://alquife.sedelectronica.es/info.0>] se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se dictará en el plazo máximo de dos meses la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://alquife.sedelectronica.es/info.0>]. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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.

Las comisiones de selección son los órganos colegiados permanentes de carácter técnico responsables de la ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada persona aspirante.

Su composición respetará los siguientes principios:

a) Profesionalidad. Las comisiones de selección estarán compuestas mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. No obstante, la comisión de selección no podrá estar formada mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

b) Especialización. Los miembros de las comisiones de selección deberán estar dotados de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel académico de titulación igual o superior a la exigida para el acceso.

c) Imparcialidad. Estarán constituidas por un número impar de miembros, titulares y suplentes, en número no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros titulares que suplentes. La resolución de convocatoria fijará el número concreto de miembros e incluirá necesariamente una presidencia y una secretaría.

d) Independencia. La pertenencia a las comisiones de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. En el ejercicio de sus funciones no estarán sujetos a órdenes o directrices de ningún otro órgano, sin perjuicio de la observación de aquellas prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por los órganos correspondientes, al objeto de homogeneizar y agilizar la gestión de los distintos procesos selectivos, que serán públicos.

e) Discrecionalidad técnica. En su actuación, los órganos de selección gozarán de discrecionalidad a la hora de evaluar las pruebas y, en su caso, los méritos de cada persona aspirante, conforme a su apreciación técnica y los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de su decisión. Las decisiones así adoptadas gozarán de presunción de certeza y de razonabilidad.

f) Responsabilidad. Los miembros de las comisiones de selección son personalmente responsables de la transparencia, protección de datos personales y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

g) Paridad. Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

h) Representatividad. Se tenderá a la pluralidad en su composición, atendiendo a factores geográficos y de edad.

El Tribunal de selección será designado por el Sr. Alcalde y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera o laboral fijo y su suplente.
- 3 Vocales: Funcionarios de carrera o laboral fijo y sus respectivos suplentes.
- Secretario: La de la Corporación o funcionario en quien se delegue, que actuará con voz y voto y su suplente.

Para la válida constitución de los tribunales de selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia, al menos, de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberán estar incluidos necesariamente quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, quienes les sustituyan.

No podrán formar parte de estas:

— El personal de elección o de designación política.

— El personal funcionario interino o laboral temporal.

— El personal eventual.

— Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

— Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

— Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

Las competencias serán las necesarias para su adecuado funcionamiento, incluyendo la calificación de los ejercicios. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y las resoluciones y acuerdos que adopten vincularán al órgano del que dependan, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la normativa estatal de carácter básico.

El tribunal de selección estará habilitado para la adopción de cuantas medidas, instrucciones o resoluciones sean precisas para procurar la máxima descentralización posible por provincias en la realización de los ejercicios que componen la fase de oposición de los procesos selectivos, así como para establecer la forma y procedimientos a seguir en el uso de medios electrónicos, incluidos los audiovisuales, para el desarrollo descentralizado, en su caso, de las pruebas o de alguna de sus fases, garantizando, en todo caso, que dichos ejercicios y pruebas serán los mismos para todas las personas aspirantes y que se realizarán en idénticas condiciones.

Los tribunales de selección actuarán bajo los principios de celeridad del procedimiento, transparencia, buenas prácticas y respeto a la protección de datos personales.

Los tribunales de selección podrán incorporar a todas o algunas de las pruebas a personas asesoras especialistas cuya función consistirá en prestar asesoramiento y colaboración técnica exclusivamente en relación con cuestiones propias de sus especialidades, garantizando la confidencialidad de las pruebas, para lo que contarán con voz, pero en ningún caso podrán participar en el proceso de evaluación y toma de acuerdos. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

No podrán ejercer como personal asesor de las comisiones de selección aquellas personas en las que concurra el régimen de prohibiciones y de abstención y recusación fijados para los miembros de las comisiones de selección.

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.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. No se celebrará fase de oposición, atendiendo al carácter temporal del contrato y a su vinculación a un programa subvencionado.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

La valoración de méritos, con una **puntuación máxima de 10 puntos**, será de la siguiente forma:

a. Méritos relativos a la experiencia y situación laboral. (Puntuación máxima 5 puntos).

- Por experiencia profesional acreditada: 0,50 por mes completo trabajado como monitor deportivo en instalaciones de uso público o privado (hasta un máximo de 5 puntos).

Acreditación de la experiencia profesional:

- Para los servicios prestados en instalaciones deportivas de uso público titularidad de Administraciones Públicas, en trabajos con idénticas o similares funciones al puesto de monitor deportivo: Informe de Vida Laboral y certificación expedida por la Administración competente, en la que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada.
- Para los servicios prestados como monitor deportivo en instalaciones privadas con trabajos con idénticas o similares funciones al puesto seleccionado: Informe de Vida Laboral y Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo o Certificado de Empresa.

Sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada

por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los periodos trabajados inferiores al mes se valorarán proporcionalmente a razón de 30 días/mes.

b. Méritos relativos a la formación y estudios. (Puntuación máxima 5 puntos).

El tribunal valorará los cursos, títulos, diplomas, etc., presentados por los aspirantes y hasta un máximo de 5 puntos, en relación con las horas en las que se han impartido por organismos públicos o privados debidamente autorizados sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, en la siguiente forma:

- Menos de 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Entre 21 y 50 horas de duración: 0,20 puntos.
- Entre 51 y 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- De más de 100 horas de duración: 1,00 puntos.

La acreditación de los cursos se realizará mediante el correspondiente Diploma, Certificado o título expedido, en los que conste el nombre de la actividad formativa, el número de horas cursadas, o en su defecto, el número de días, y los contenidos formativos. Si la carga lectiva figura en número de créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas lectivas.

Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas, no serán valorados.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos referidos a la experiencia profesional en instalaciones deportivas de uso público en trabajos con idénticas o similares funciones al puesto seleccionado, en segundo lugar a la experiencia profesional en instalaciones deportivas de uso privado, en trabajos con idénticas o similares funciones al puesto seleccionado, en tercer lugar a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, y de persistir el empate a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.

De persistir se resolverá el mismo en favor de la persona cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado por el sorteo de actuación en las pruebas selectivas correspondientes a la última oferta de empleo público aprobada; si persistiera el empate, se resolverá de forma sucesiva aplicando el mismo criterio para el segundo apellido y, de seguir empatando, para el nombre. Si aún así persistiera el empate, se resolvería de igual manera por la letra del DNI o NIE.

El Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido aportados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados anteriores.

Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración: Informe de la vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los certificados de servicios prestados o de los contratos de trabajo, y cursos aportados.

El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito. La experiencia por cuenta ajena a tiempo parcial se computará, exclusivamente, por lo expresado en la vida laboral. Cualquier certificado laboral, nómina o contrato no se considerará si no va acompañado de la vida laboral.

El Tribunal podrá solicitar a los aspirantes la aportación de la documentación aclaratoria que resulte necesaria, en relación con la justificación de los méritos alegados.

No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

El grupo de cotización a la Seguridad Social del informe de vida laboral debe estar en concordancia con la categoría laboral expresada en el contrato de trabajo o documento equivalente, en caso de discrepancia, se tendrá en cuenta el reflejado en la vida laboral.

De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

8. CALIFICACIÓN.

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Concluida la valoración, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, pudiendo constituirse una **lista de reserva por orden de puntuación**. La puntuación provisional se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de alegaciones. Finalizado dicho plazo, se publicará la relación definitiva.

9. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal de selección hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://alquife.sedelectronica.es/info.0>].

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

Los aspirantes a medida que sean llamados para su contratación y con carácter previo aportarán ante el Servicios de Personal del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia de la titulación exigida en la Base 3ª (Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), o Título de Graduado Escolar o equivalente) o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.
- b) Declaración responsable de 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.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, y de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.
- d) Certificado que acredite no estar incluido en el registro central de delincuentes sexuales (Sede Electrónica del Ministerio de Justicia).
- e) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- f) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- g) Certificado de titularidad bancaria.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

CONTRATACIÓN.

Presentada la documentación anterior y justificada la causa de temporalidad que habilite la contratación, se procederá a la formalización del contrato en los términos y con las formalidades señaladas en el artículo 15 del TRET.

10. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Una vez que un integrante de la bolsa de empleo pase a ser contratado, tendrá los derechos y obligaciones derivados de tal relación.

El sistema aplicable para el nombramiento de los integrantes de la bolsa de empleo será el siguiente por orden de lista:

-Se llamará por el orden de puntuación obtenido a las personas incluidas en la Bolsa.

-La Bolsa de Trabajo tendrá carácter rotatorio.

- La localización de candidatos se realizará por vía telefónica, tras realizar dos llamadas mediando, al menos, 2 horas de diferencia, se enviará correo electrónico que deberán consignar los interesados en la solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio. Si en el plazo de 24 horas hábiles no se obtiene respuesta por parte del aspirante, se procederá al llamamiento del siguiente candidato en la bolsa. El Departamento de Personal dejará constancia de la realización de los pasos necesarios para su localización y anotadas las incidencias ocurridas en las llamadas.

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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo,

siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

- d) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento/contratación en la Administración.
- e) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La exclusión de un aspirante de la bolsa de empleo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, cuya apreciación como tal corresponde a Alcaldía. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo establecido anteriormente.
- d) Aspirantes que, una vez contratados y durante la vigencia de la relación, sin que haya finalizado, renuncien voluntariamente, excepto por motivos de causa mayor que se situarán al final de la Bolsa, pero nunca por motivos laborales.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave. En este caso no tendrá derecho a nuevos nombramientos.
- f) Incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- g) La falsedad en la documentación presentada.

Los aspirantes a cuyo favor se realice llamamiento para proceder a contratación como personal laboral temporal aportarán ante la Administración, dentro del plazo de dos (2) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en

que se realice el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, mediante la aportación para su cotejo de los documentos originales, copia autenticada o compulsada de los documentos presentados según se detalla en la base 9ª.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditado, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En consecuencia, será nombrado el siguiente aspirante en orden de puntuación obtenida, previa presentación asimismo de los documentos acreditativos las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria señalados.

11. VIGENCIA.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años, coincidiendo con el Acuerdo de Concertación Local 2026/2027. Esta bolsa podrá ser incorporada en próximas convocatorias; sin perjuicio de que se establezca en sus bases que es sustituida.

Asimismo; se incorpora la bolsa de empleo formada al amparo de la Convocatoria publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia Nº 196, de 16 de octubre de 2023**.

Podrán incorporarse a la bolsa que resulte de este proceso los aspirantes que superaran el proceso selectivo anterior y se encuentren en la lista actual de interinos. En ese caso se insertarán en la bolsa actual en el orden que les corresponda según su puntuación global.

Si presentara una petición de participar en el proceso selectivo y otra de incorporarse automáticamente a la bolsa, solo se admitirá la de participar en el nuevo proceso, salvo desistimiento expreso dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

12. RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

13. BASE FINAL.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso,

promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
☐ Si ☐ No	

Datos de la representación	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en el <i>[Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios]</i> número _____, de fecha _____.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD • Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. • 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.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

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

Deber de informar 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.

Responsable	Ayuntamiento de Alquife
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
No hay previsión de transferencias a terceros países.	
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

La persona solicitante o su representación legal,

Fdo.: _____

ANEXO II

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
☐ Si ☐ No	

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Datos o documentación solicitada
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.				
Descripción: <i>[incluir el tipo de titulación requerida en las bases]</i>				
Referencia legislativa: art.106.1.e) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.				
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional	
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple		
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud				
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad				
Descripción:				
Referencia legislativa: art.109 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.				
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional	
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple		
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud				
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional	
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple		
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud				

4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes

Descripción:

Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

datos o documentación adicional a aportar según ordenanza

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a las personas interesadas datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir la persona interesada datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.

Descripción:

Referencia a la normativa municipal: *[Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]*

Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☐ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Deber de informar 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.	
Responsable	Ayuntamiento de Alquife
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. La persona solicitante o su representación legal, Fdo.: _____

En Alquife, a 10 de agosto de 2026
Firmado por: ALCALDE-PRESIDENTE. D. Torcuato Martínez Cuerva