



Expediente: 619/2023

Procedimiento: PER – BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALOSNO

Referencia: Bases Bolsa de Trabajo

## BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALOSNO

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de Trabajo que atienda a las necesidades temporales, específicas y concretas de personal de esta Administración con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico y conforme a la tipología y requisitos contractuales vigentes.

Al objeto de cubrir puestos de trabajo en las circunstancias mencionadas anteriormente se confecciona la presente bolsa de trabajo con las categorías profesionales que se indican en el Anexo I de esta convocatoria.

### 2. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

De conformidad con 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, para poder ser admitido a formar parte de la Bolsa de Trabajo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España, estar incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y también quienes se encuentren dentro de lo dispuesto en el artículo 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Haber cumplido los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio 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 que hubiese sido separado o inhabilitado en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos del acceso al empleo público.
- Están en posesión de la titulación académica y de las acreditaciones requeridas





según el puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con lo establecido en el **Anexo I** de esta convocatoria. Para determinadas categorías sin titulación específica, será requisito imprescindible la acreditación de experiencia previa o certificación profesional para poder optar a ellas, conforme al **Anexo I**.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse en la fecha en que el aspirante se inscriba en la Bolsa de Trabajo, mantenerse durante todo el tiempo de vigencia y acreditarse en el momento que se solicite.

### 3. MODALIDAD DE CONTRATOS

La contratación temporal es excepcional. La utilización de la bolsa de contrataciones temporales solo se permite a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales o necesidades que se presenten, de acuerdo con lo dispuesto en la vigente normativa en la materia.

El carácter del contrato será temporal y el régimen de dedicación a tiempo completo o parcial, dentro de los límites temporales que para cada modalidad contractual establezca la normativa vigente en ese momento, incluyendo los contratos derivados de Planes o Subvenciones destinadas directamente a determinados grupos de población, salvo que aquellas Subvenciones o Planes establezcan específicamente otra forma de selección en la contratación.

Así los contratos a realizar serán los siguientes, de acuerdo con los requisitos que se recogen en la normativa, y por el plazo necesario en función de la circunstancia que motive la contratación, en cada caso y las características de la modalidad contractual.

Tipología de contratos:

- **CONTRATO FORMATIVO** (Artículo 11.2 y 3 del TRET)
- **CONTRATO EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN** (Artículo 15.2 del TRET).
  - Artículo 15.2 primer, segundo y tercer párrafo del TRET: Por incremento ocasional e imprevisible (se incluyen vacaciones).
  - Artículo 15.2 cuarto y quinto párrafo del TRET: Para atender situaciones ocasionales y previsibles.
- **CONTRATO DE SUSTITUCIÓN**
  - Artículo 15.3 primer párrafo: Para sustituir a una persona que tenga reserva de puesto de trabajo.
  - Disposición Adicional 4ª del RDL 32/2021: Para la cobertura temporal de un puesto de trabajo hasta su cobertura definitiva.
- **CONTRATOS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)**. Contratos asociados a la estricta ejecución del Plan.  
Disposición Adicional 5ª párrafo 1º de la 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.
- **CONTRATOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL PARA EL EMPLEO CUYA FINALIDAD PROVENGA DE FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA**. (Disposición Adicional 5ª párrafo 2ª de la 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).
- **CONTRATOS VINCULADOS A PROGRAMAS DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO**. Disposición Adicional 9ª del Real Decreto Legislativo 3/2015 de 23 de octubre: Contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el





marco de los programas de activación para el empleo.

#### 4. PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

##### 4.1 Convocatoria

La constitución de la Bolsa de Trabajo se realiza a través de convocatoria pública, que será aprobada por el Alcalde. La convocatoria, se expondrá al público en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Alosno, así como en la pagina web del Ayuntamiento de Alosno.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, iniciándose el mismo desde el día siguiente a la publicación del anuncio de estas bases en el Boletín oficial de la Provincia de HUELVA, las bases se publicarán íntegramente en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Alosno y en el Tablón de Anuncios.

A la solicitud de la bolsa (Anexo II) se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la Titulación Exigida en su caso.
- Certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales, para categorías profesionales de Maestro/a de Educación Infantil, Monitor/a de Escuela Infantil, Monitor Deportivo, Dinamizador Deportivo.
- Permiso de conducir clase B, para la categoría de Electricista.
- Documentación acreditativa de los méritos profesionales y formativos objeto de valoración en la fase de concurso (contratos de trabajo, certificados de empresa, certificados de servicios prestados, fotocopia de los títulos académico/certificados, etc)
- Informe de vida laboral actualizado.
- Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo.
- Autobaremación de méritos.

##### 4.2 Apertura de la Bolsa

La bolsa de trabajo una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, permanecerá abierta dos meses cada año, en febrero y en septiembre de cada año.

##### 4.3 Inscribirse en la Bolsa de Trabajo

El aspirante que desee inscribirse en la Bolsa de Trabajo podrá hacerlo una vez que se publique la convocatoria en la sede electrónica y en el Tablón anuncios del Ayuntamiento de Alosno.

Cada aspirante podrá inscribirse, como máximo en una única categoría profesional, siempre que cumpla con los requisitos exigibles. Para ello deberá rellenar la solicitud (Anexo II), marcando y rellenando todos los apartados del modelo. A continuación, el aspirante deberá consignar la valoración de sus méritos con el impreso designado al efecto (Autobaremación).

##### 4.4 De la inscripción de nuevos datos en la Bolsa de Trabajo

Durante el tiempo en que esté abierta la Bolsa de Trabajo, el aspirante podrá incluir nuevos datos relativos a sus datos personales y méritos, tantas veces como desee. Cada vez que se introduzcan nuevos datos valorables, se modificará la puntuación del candidato.

##### 4.5 De la veracidad de los datos

Candidato aspirante asume que todos los datos que se indiquen en el formulario





son ciertos y que está en posesión de los documentos oficiales que acreditan la veracidad de los mismo. La comprobación se realizará por la comisión de selección, con carácter previo a la contratación, debiendo presentar todos los documentos que sean exigidos.

Cualquier falsedad en los datos, salvo errores materiales o aritméticos, determinará que el aspirante quede excluido de todas las categorías profesionales de la bolsa de trabajo durante 6 meses como mínimo, no pudiendo participar en la siguiente apertura de la bolsa hasta transcurrir dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse.

## 5. TRIBUNAL CALIFICADOR

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 órgano de selección de conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente/a, tres vocales y un secretario/a, todos ellos funcionarios/as de carrera personal laboral fijo, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria. También podrán asistir asesores técnicos nombrados por la Alcaldía.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos o por cuenta de nadie.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse éste en representación o por cuenta de nadie.

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

## 6. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS

La selección del personal se realizará a través de la constitución de una Bolsa de Trabajo única por cada categoría. El procedimiento de selección para formar parte de la Bolsa de Trabajo consistirá en un concurso de méritos de acuerdo con la siguiente baremación de méritos:

### a) Formación (máximo de 6 puntos)

Por Diplomas o Certificados acreditativos de cursos celebrados por Administraciones públicas o Universidades Públicas; por Organizaciones Sindicales o sus fundaciones dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas; por Organizaciones Sindicales o sus fundaciones al amparo de los Convenios suscritos con la Administración Pública, o bien que hayan sido reconocidos o subvencionados por éstas, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma.

#### Actividades de formación y perfeccionamiento

Se valorarán los cursos directamente relacionados con las tareas/funciones a





desarrollar en el puesto al que accede, a juicio del tribunal de selección.

Hasta 10 horas de duración	0,05 puntos
Hasta 25 horas de duración	0,10 puntos
Hasta 50 horas de duración	0,20 puntos
Hasta 100 horas de duración	0,30 puntos
Más de 101 horas de duración	0,40 puntos
Cursos que no especifiquen número de horas	0,08 puntos

#### Cursos de Prevención de Riesgos Laborales

- Por estar en posesión del Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales: 0,15 puntos

#### Titulación Académica

- Por acreditar titulación académica oficial superior a la requerida para el puesto de trabajo siempre y cuando esté directamente relacionada con el puesto: 1 punto.

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

#### **b) Experiencia profesional (Máximo de 4 puntos)**

Se valorará el tiempo de trabajo o de servicios prestados que sean referidos a la misma categoría profesional a la que se opta y/o que tengan relación directa con el mismo.

Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas: Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Mancomunidades de Municipios, Administración General del Estado, Comunidades Autónomas u organismos al servicio de la Unión Europea.	0,15 puntos.
Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas.	0,10 puntos.

El tiempo expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de 30 días por mes.

Los servicios que sean prestados a tiempo parcial se computarán en proporción a la misma jornada de trabajo.

Únicamente se valorarán los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes mediante copias u originales de las mismas, que serán comprobadas





por la Administración cuando se realice la correspondiente contratación mediante exhibición de los originales. Se valorarán los cursos que sean exigidos como requisito mínimo para acceder a la cada plaza.

La experiencia profesional en administraciones públicas y entidades locales se acreditará mediante contratos de trabajo o certificados de servicios prestados emitidos por la correspondiente administración a los efectos de valoración por el tribunal, en los mencionados documentos deberá aparecer indicada la profesión, la duración de los mismos, nivel o categoría profesional.

No será necesario presentar la documentación acreditativa de los méritos profesionales relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alosno, los cuales serán aportados de oficio por dicha administración.

La experiencia profesional en centros privados se acreditará mediante contratos de trabajo o certificados de empresa a los efectos de valoración por el tribunal, en los mencionados documentos deberá parecer indicadas la profesión, la duración de estos, nivel o categoría profesional.

Deberá aportarse el informe de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería general de la Seguridad Social a los efectos de contrastar los datos de periodos de alta.

## 7. CALIFICACIÓN

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, la puntuación total alcanzable será de 10 puntos.

En caso de empate en puntuación entre candidatos/as se decidirá por el candidato/a que lleve más tiempo en desempleo, se acreditará mediante un informe en el que consten claramente los periodos de inscripción como demandantes de empleo a la fecha de alta o última modificación en la bolsa. Para ello el candidato/a deberá aportar un informe de periodos de inscripción como demandante de empleo.

## 8. LISTA DE INSCRITOS EN LA BOLSA

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Alosno y el Tablón de Anuncios, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación que se concede a los aspirantes excluidos, que será de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación de lista provisional de admitidos y excluidos. En el caso de no existir ningún aspirante excluido, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, se dictará Resolución de Alcaldía declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Alosno y el tablón de Anuncios; en esta misma resolución se publicará relación nominal de los/as componentes del Tribunal de Selección.

### 8.1 Plazo de reclamaciones

Tras la baremación de los méritos por parte del Tribunal, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Alosno y en el Tablón de Anuncios el resultado, con la puntuación total y el orden de colocación, abriéndose un plazo de





reclamaciones de 3 DÍAS HÁBILES para revisar los resultados y formular alegaciones. Transcurrido dicho plazo se resolverán las reclamaciones y se expondrá la lista definitiva de calificaciones. Contra dicho anuncio solo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán al funcionamiento de la bolsa.

## **8.2 Lista definitiva**

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la lista definitiva de aspirantes a ser contratados, tanto en el Tablón de Anuncios, como en la sede electrónica, que se determinará por los puntos obtenidos en el apartado de méritos.

## **9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**

### **9.1 Vigencia de la bolsa**

La presente bolsa permanecerá vigente hasta que se determine lo contrario y sea aprobado mediante Resolución de Alcaldía u órgano en que tenga delegada la competencia.

### **9.2 Derogación de la anterior bolsa de trabajo**

La instauración, una vez que se haya cerrado el plazo y publicado el listado de inscritos, de la nueva Bolsa de Trabajo deroga la anterior bolsa de trabajo municipal.

### **9.3 Constitución de la Bolsa de Trabajo**

La bolsa de trabajo quedará constituida desde el momento en que se publique el listado de inscritos en cada una de las categorías profesionales.

Figurar en la lista definitiva de inscritos en la bolsa y ordenados por la puntuación de la valoración de los méritos, sólo genera derecho a estar incluido en la base de datos de la Bolsa de Trabajo ante posibles contrataciones.

Cuando sea necesario realizar contratos se activará la bolsa de trabajo, convocando a los candidatos con mayor puntuación en la especialidad.

### **9.4 Forma de llamamiento para la contratación**

Procedimiento general: El Ayuntamiento contactará telefónicamente con los/as integrantes de la bolsa por riguroso orden de posición en la misma, concediéndose un plazo máximo de veinticuatro horas para manifestar su aceptación o renuncia al ofrecimiento de contratación. De no recibir contestación alguna en dicho plazo, se considerará como renuncia.

Se realizarán tres intentos de localización en horas distintas con un intervalo mínimo de sesenta minutos.

Si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas telefónicamente, desde el último intento, se le enviará una notificación a la persona seleccionada, y en caso de no recibir dicha notificación se procederá al llamamiento del siguiente aspirante en la bolsa de trabajo. La persona no contactada pasará a ocupar la última posición de la bolsa, salvo que justifique documentalmente la no localización.

Procedimiento de urgencia: Generada una necesidad urgente de contratación, se contactará telefónicamente con los/as integrantes de la bolsa por riguroso orden de





posición en la misma, concediéndose un plazo máximo de una hora para manifestar su aceptación o renuncia al ofrecimiento de contratación. De no recibir contestación alguna en dicho plazo, se considerará como renuncia. Si la localización no fuera posible, se intentará una sola vez más en horas distintas, con el intervalo mínimo de treinta minutos. Si dichos intentos resultaran infructuosos, se adjudicará a la siguiente persona de la bolsa.

En este caso, si los aspirantes no son localizados no se les sancionarán, volviendo a ocupar su orden a la espera de nuevos llamamientos.

En el expediente administrativo correspondiente se harán constar los llamamientos e intentos de localización, así como las aceptaciones y renunciaciones.

El domicilio, el teléfono y el correo electrónico que figuren en la instancia se considerarán los únicos válidos a efectos de llamamientos y notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos. Cualquier cambio que se produzca en los datos deberá ser comunicado por escrito al Ayuntamiento de Alosno, surtiendo efectos dicho cambio a partir del día siguiente hábil al de la recepción de la notificación.

En ambos casos, el/la aspirante deberá presentar ante el Ayuntamiento todos los documentos necesarios y obligatorios para tramitar el alta en la Seguridad Social y la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicios de las Administraciones Públicas.

## 9.5 Renuncias

Se considerará motivo de exclusión automática de una bolsa de trabajo:

- a) La negativa a aceptar cualquier oferta sin justificación.
- b) La renuncia de un contrato ya iniciado, sin justificación.
- c) La renuncia, formulada por escrito, a formar parte de la misma.

Serán causas justificadas de no exclusión de la bolsa de trabajo, las siguientes:

- a) Estar trabajando en el Ayuntamiento de Alosno.
- b) Estar trabajando en otro organismo público o empresa privada. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Trabajo.
- c) No poder aceptar la oferta por razones debidamente justificadas como intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, 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.
- d) Estar cursando en el momento de ser llamados estudios académicos, debidamente justificados por certificación del órgano educativo correspondiente.

En todos los casos, salvo en el apartado a), deberá acreditarse documentalmente







tales circunstancias en un plazo máximo de tres días hábiles desde la renuncia o la no aceptación; en caso contrario, quedará excluida de la misma.

Será responsabilidad del candidato comunicar al Ayuntamiento de Alosno que se encuentra en disposición de poder trabajar, acreditándolo con los documentos correspondientes.

## 10. REAPERTURA DE LA BOLSA DE TRABAJO

### 10.1 De la apertura de la Bolsa

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la bolsa de trabajo se abrirá en febrero y en septiembre de cada año. En este periodo los candidatos /as que no estuvieran inscritos en la bolsa, deberán aportar los documentos exigibles.

### 10.2 Listado único de aspirantes inscritos

Una vez cerrada cada convocatoria de la bolsa se procederá a publicar el listado de inscritos en cada una de las categorías profesionales. Se identificará los datos personales (garantizando al máximo posible la protección de datos), la puntuación total y el orden de colocación.

## 11. GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las incidencias que pudieran surgir en la gestión de la Bolsa de Trabajo serán las valoradas y estudiadas por la comisión de selección del Excmo. Ayto. de Alosno.

## 12. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Se constituirá un Tribunal de Selección a los efectos de comprobar los méritos alegados por los aspirantes de las bolsas de trabajo y los documentos que lo justifique. El Tribunal tendrá facultad soberana para descartar aquellos méritos que no sean suficientemente acreditados, así como de excluir a los candidatos de la bolsa. En caso de falsedad de documentos, será el Tribunal el que proponga la exclusión del candidato.

### 12.1 Composición del Tribunal

El Tribunal será designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará compuesto por:  
Presidente: Un empleado público designado por la Alcaldía.  
Vocales: Tres empleados públicos (funcionario de carrera o personal laboral fijo)  
Secretario: El secretario de la corporación o personal funcionario en quien delegue.

### 12.2 Actuación y Constitución del Tribunal

El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, y la de la mitad al menos, de sus miembros. El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

### 12.3 Revisión de Resoluciones del Tribunal





Excmo. Ayuntamiento de

**Alosno**



C/ Constitución 2, 21520, Alosno (Huelva)  
959396059  
959396380  
sac@aytoalosno.es  
www.alosno.es  
<https://alosno.sedelectronica.es>

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

En Alosno, a fecha de la firma electrónica.  
**EL ALCALDE-PRESIDENTE**  
**Fdo. Francisco José Suero Toronjo**  
*(Firma electrónica al margen)*





### ANEXO I

Las categorías profesionales que se incluyen en la Bolsa de Trabajo y las titulaciones exigidas para cada una de ellas son las que a continuación se detallan:

CATEGORÍAS PROFESIONALES	TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	REQUISITOS
Oficial 1º de Albañilería	No se exige	Acreditar 3 meses de experiencia en la misma ocupación
Peón de la construcción y obras públicas	No se exige	
Peón de servicios múltiples	No se exige	
Barrenderos/as	No se exige	
Jardinero/a	No se exige	Acreditar 3 meses de experiencia en la misma ocupación
Pintor	No se exige	Acreditar 3 meses de experiencia en la misma ocupación
Personal de Limpieza	No se exige	
Electricista	Formación Profesional de Grado medio, especialidad Electricidad.	-Carné de conducir clase B -Acreditar 3 meses de experiencia en la misma ocupación
Monitor Deportivo	Título de Técnico Superior en Actividades Físicas y de Animación Deportivas (T.S.A.F.A.D.) o Diplomatura en Magisterio en Educación Física o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes Sexuales
Dinamizador Deportivo	Título de Técnico Superior en Actividades Físicas y de Animación Deportivas (T.S.A.F.A.D.) o Diplomatura en Magisterio en Educación Física o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.	Certificación negativa del Registro Central de delincuentes Sexuales
Auxiliar Administrativo/a	C.F.G.M. o C.F.G.S en Gestión Administrativa o cualquier otra titulación relacionada con las funciones de Auxiliar Administrativa como puede ser: -Grado, diplomatura o licenciatura en Administración y Dirección de Empresas. - Grado, diplomatura o licenciatura en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.	





	-Grado, diplomatura o licenciatura en Derecho. -Etc.	
--	---	--





## ANEXO II

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALOSNO

**CATEGORÍA LABORAL:** Cada aspirante podrá inscribirse **como máximo en una categoría profesional**, siempre que cumpla con los requisitos exigibles (**marcar la opción deseada**).

- Oficial 1º Albañilería
- Peón de la construcción y obras públicas
- Peón de servicios múltiples
- Barrenderos/as
- Jardinero/a
- Pintor
- Personal de limpieza
- Electricista
- Monitor Deportivo
- Dinamizador/a Deportivo
- Auxiliar Administrativo/a

#### DATOS DEL SOLICITANTE

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>
<b>Discapacidad</b>	<b>Grado:</b>
<input type="checkbox"/> Si	
<input type="checkbox"/> No	

#### DATOS DEL REPRESENTANTE

<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	

#### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

<b>Medio de Notificación</b>
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Notificación postal





<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

RELACION DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fotocopia del DNI.</li> <li>○ Fotocopia de la Titulación exigida, en su caso.</li> <li>○ Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.</li> <li>○ Fotocopia del permiso de conducir, si se exige en los requisitos de la categoría profesional.</li> <li>○ Certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales, si se exige en los requisitos de la categoría profesional.</li> <li>○ Informe periodos de inscripción como demandante de empleo.</li> <li>○ Autobaremación.</li> </ul>

SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>El/la abajo firmante SOLICITA participar en la presente Bolsa de Trabajo y DECLARA que son ciertos los datos en la misma, y que REÚNE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES exigidos en la misma.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 202__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALOSNO</p>





#### MEDIOS NOTIFICACIÓN:

Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente. Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas\*):

- Deseo ser notificado/a de forma telemática.  
Correo Electrónico \_\_\_\_\_
- Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

\*En base a la normativa de protección de datos, le informamos que al marcar la casilla correspondiente está prestando su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales con la exclusiva finalidad de comunicarnos con usted e informarle de los cambios en su expediente administrativo. Le recordamos que como interesado está en su derecho de retirar el consentimiento en cualquier momento. No obstante, la retirada no afectará a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

#### PROTECCIÓN DE DATOS:

**En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Alosno:**

Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos:

- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos.

El Ayuntamiento de Alosno como responsable del tratamiento, tratará sus datos personales con la finalidad de tramitar la solicitud de participación en los procesos de estabilización de empleo temporal.

Los datos personales serán utilizados exclusivamente para los fines anteriormente mencionados. La licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal establecida en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

No se prevé la cesión de sus datos salvo obligación legal. Sus datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y, posteriormente, se conservarán bloqueados durante plazo en que puedan derivarse posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos.

Se le informa que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de datos y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a retirar el consentimiento prestado y a no ser objeto de decisiones automatizadas a través de la dirección de correo [dpd@aytoalosno.es](mailto:dpd@aytoalosno.es) o escrito a C. Constitución, 2, 21520 Alosno (Huelva), que a su vez servirá como punto de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos Asimismo, puede ejercer su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <http://www.alosno.es/es/otra-informacion/politica-de-privacidad/>

FIRMA

FECHA

MUNICIPIO





## AUTOBAREMACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF

CATEGORÍA LABORAL SOLICITADA (marcar la opción deseada)
Oficial 1º Albañilería <input type="checkbox"/>
Peón de la construcción y obras públicas <input type="checkbox"/>
Peón de servicios múltiples <input type="checkbox"/>
Barrenderos/as <input type="checkbox"/>
Jardinero/a <input type="checkbox"/>
Pintor <input type="checkbox"/>
Personal de limpieza <input type="checkbox"/>
Electricista <input type="checkbox"/>
Monitor Deportivo <input type="checkbox"/>
Dinamizador/a Deportivo <input type="checkbox"/>
Auxiliar Administrativo/a <input type="checkbox"/>

### A) FORMACIÓN (Máximo 6 puntos)

Se valorarán los cursos directamente relacionados con las tareas/funciones a desarrollar en el puesto al que accede, a juicio del tribunal de selección.

A.1 Actividades de formación y perfeccionamiento						
A cumplimentar por la persona aspirante					A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación de cursos	Puntuación por curso	Número cursos	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Asignada	Causa de no valoración (si procede)
	Cursos de hasta 10 horas de duración	0,05 puntos				
	Cursos de hasta 25 horas de duración	0,10 puntos				
	Cursos de hasta 50 horas de duración	0,20 puntos				
	Cursos de	0,30				







hasta 100 horas de duración		puntos			
Cursos de más de 101 horas de duración		0,40 puntos			
Cursos que no especifiquen número de horas		0,08 puntos			
<b>Total</b>					

<b>A.2 Por estar en posesión del Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales (0,15 puntos)</b>			
A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
<b>Total</b>			

<b>A.3 Por acreditar titulación académica oficial superior a la requerida para el puesto de trabajo siempre y cuando esté directamente relacionada con el puesto (1,00 punto)</b>				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Denominación	Organismo que lo imparte	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Asignada	Causa de no valoración (si procede)
<b>Total</b>				

**B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)**

Se valorará el tiempo de servicios prestados que sean referidos a la misma categoría profesional a la que se opta y/o que tengan relación directa con el mismo.

**Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas: Ayuntamientos: Diputaciones Provinciales, Mancomunidades de Municipios, Administración General del Estado, Comunidades Autónomas u organismos al servicio de la Unión Europea (0,15 puntos)**

A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
Fecha de alta	Fecha de baja	Denominación Administración Pública	Puntuación Total	Puntuación Asignada	Causa de no valoración (si procede)





<b>Total</b>					

**Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas (0,10 puntos)**

A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
Fecha de alta	Fecha de baja	Denominación Empresa privada	Puntuación Total	Puntuación Asignada	Causa de no valoración (si procede)
<b>Total</b>					

**En caso de estar desempleado, anotar el número de meses completos desempleado**

A cumplimentar por la persona aspirante	A cumplimentar por el Tribunal

