
M A R B E L L A**A n u n c i o**

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de noviembre de 2016 por el que se aprueban las bases generales y específicas para la creación de bolsa de trabajo para personal de limpieza de edificios y dependencias municipales, oficiales, servicios varios (jardineros, albañiles, cerrajeros metálicos, carpinteros, pintores y electricistas), operarios, socorristas acuáticos, monitores deportivos, monitores de natación, y conserjes-mantenedores, en modalidad de contratación temporal:

BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES, OFICIALES SERVICIOS VARIOS (JARDINERO, ALBAÑIL, CERRAJEROS METÁLICOS, CARPINTEROS, PINTORES Y ELECTRICISTAS), OPERARIOS, SOCORRISTA ACUÁTICO, MONITORES DEPORTIVOS, MONITOR DE NATACIÓN, Y CONSERJES-MANTENEDORES EN MODALIDAD DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

Exposición de motivos

El artículo 20 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, establece que la contratación de personal temporal sólo se formalizará en casos excepcionales, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y restringidos el desempeño de servicios públicos esenciales. Las mismas premisas se proyectan para los presupuestos estatales del próximo año 2017.

El carácter urgente e inaplazable de la creación de esta bolsa de empleo surge por la necesidad de suplir las posibles bajas por IT, u otras circunstancias laborales, evitando así que el servicio público sufra detrimento sin perjuicio de la necesidad de consignación presupuestaria.

Al tener un carácter excepcional la convocatoria de bolsa, sin perjuicio de otras medidas como el cambio de adscripción de puestos de trabajo, redistribución de efectivos, atribución temporal de funciones o movilidad funcional, medidas contempladas en el propio Convenio Colectivo para el personal laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Marbella, en el ámbito de las competencias de autoorganización establecidas en el artículo 72 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, no se crearían nuevas plazas, convirtiéndose en un recurso excepcional al que recurrir cada vez que surja la necesidad de una suplencia o refuerzo concreto.

TÍTULO I

Bases generales de la convocatoria

CAPÍTULO I

OBJETO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL

Artículo 1. *Objeto*

El objeto de la presente base general es regular las convocatorias de los procesos de selección para la constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo temporal de personal según lo contemplado en el propio Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Marbella. Esta bolsa está limitada a la oferta que de desglosa para cubrir bajas por incapacidad temporal y otras causas laborales de carácter temporal que se describen en las propias normas de funcionamiento:

OFERTA

- Personal de limpieza de edificios y dependencias municipales: 100 puestos.
- Oficiales servicios varios: Jardineros, 150 puestos; Albañil, 50 puestos; Cerrajeros metálicos: 10 puestos; Carpinteros, 10 puestos; Pintores, 20 puestos; Electricistas, 40 puestos; Operarios: 50.
- Socorrista acuático, 8 puestos; Monitores Deportivos, 15 puestos; Monitor de Natación, 15 puestos.
- Conserjes-mantenedores, 40 puestos.

Artículo 2. *Finalidad*

La finalidad de las presentes bases generales es la de poder realizar la contratación de personal laboral temporal, siempre por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación temporal prevista en la legislación laboral, y por los motivos derivados de las necesidades del servicio en aquellos puestos del Excelentísimo Ayuntamiento de Marbella donde la bolsa de empleo temporal no exista o esté agotada.

Artículo 3. *Vigencia*

La vigencia de cada una de las bolsas de empleo temporal específicas estará hasta la creación de otra bolsa que emane de cualquier otro tipo de proceso selectivo según lo previsto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Marbella sin perjuicio de su posible revisión en función de las necesidades del servicio.

Artículo 4. *Régimen de prestación de servicios*

El régimen de prestación de servicios se regulará según lo previsto en el propio Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

Artículo 5. *Incompatibilidades*

Durante el desempeño temporal del puesto de trabajo, no podrá compatibilizarse el ejercicio de este con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público y/o privado, salvo en los supuestos excepcionales que prevén las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades o medie autorización expresa por parte del departamento de personal con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 6. *Régimen jurídico*

El personal que sea contratado temporalmente estará sujeto, mientras dure el contrato, al propio convenio colectivo.

CAPÍTULO 2

Requisitos

Artículo 7. *Requisitos de los aspirantes*

1. Para ser admitido al presente proceso selectivo será necesario:

- A. Ser español o estar incluido en alguno de los supuestos regulados en el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros estados y cualquier ciudadano que posea el correspondiente permiso de trabajo en vigor.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, estando aptos sin restricciones.
- C. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- D. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- E. 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 otro Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- F. Poseer la titulación exigida en cada convocatoria o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a las agrupaciones profesionales.
- G. Se reservará el 10% de cada una de las bolsas de puestos contenidas en la oferta pública de empleo, conforme a lo legalmente establecido, para los solicitantes con un grado de discapacidad no inferior al 33%.

2. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Artículo 8. *Forma y plazo de presentación de instancias*

1. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al propio Ayuntamiento de Marbella, Área de recursos humanos, presentándose en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, en los existentes en las diferentes Tenencias de Alcaldía del municipio, Distritos, Organismo Autónomo Local de Empleo, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (anexo número 1).

El aspirante presentará una instancia por cada bolsa de empleo temporal a la que desee optar, aunque exista concurrencia de convocatorias. En este último supuesto se puede presentar la documentación de méritos tan solo junto a una de las instancias, indicándolo por escrito.

En la instancia, los aspirantes deben manifestar inequívocamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en cada convocatoria y la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias incluyendo el grado de discapacidad.

Si en el desarrollo de los procesos se suscitara dudas en el órgano técnico de selección respecto de la capacidad del aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la bolsa a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen de medicina laboral y prevención de riesgos laborales. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

En la misma instancia también se manifestarán los siguientes aspectos:

- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público.
- Declaración de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- Declaración de no estar inscrito en el Registro Público de delinquentes sexuales si el puesto a desempeñar tenga relación con menores.

3. El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la web del Ayuntamiento y tablón municipal.

4. La instancia y la declaración responsable, según anexos I y II, se presentará junto con la siguiente documentación:

- A. Fotocopia del DNI.
- B. Fotocopia de la titulación académica exigible en cada convocatoria.
- C. Fotocopia del resto de la documentación acreditativa de los requisitos.
- D. Curriculum vitae del aspirante.
- E. Fotocopia de los méritos que se aleguen compulsados.
- F. Certificado o Resolución que reconozca la situación de discapacidad.

No se admitirá ninguna documentación acreditativa de méritos que se presente una vez concluido el plazo de presentación de instancias, ni los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del mismo.

5. El domicilio que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones; debiendo, además, indicarse el email (preferentemente) y teléfono para recibir comunicaciones. Serán responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos y sus futuras modificaciones.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de este ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del Área de Recursos Humanos, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Marbella.

Artículo 9. *Admisión de los aspirantes*

1. Para ser admitido a las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias; si bien, se deberá acompañar, en todo caso, la documentación señalada en el artículo 8.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la aprobación mediante resolución de alcaldía de la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes y la documentación aportada, indicándose, en su caso, la causa de la exclusión. Asimismo, se publicará en la misma resolución la composición del órgano técnico de selección y de los asesores especialistas (si los hubiera).

La resolución diligenciada se publicará en la web del Ayuntamiento y tablón municipal, y establecerá un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y peticiones de subsanaciones de defectos por los aspirantes. El plazo se computará desde el día siguiente a la fecha de publicación en la web del Ayuntamiento y tablón municipal.

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

3. Si no se presenta reclamación o petición de subsanación alguna, la resolución de aprobación provisional se entenderá elevada a definitiva. En todo caso, resueltas las reclamaciones y peticiones de subsanaciones, se dictará Resolución de Alcaldía aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en los términos señalados en el apartado anterior.

Artículo 10. *Órgano técnico de selección*

1. El órgano técnico de selección cumplirá con lo indicado en el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, que regula el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto a excepción del Secretario, quien tan solo tendrá voz:

A) Presidente: Funcionario Ayuntamiento de Marbella

B) Vocales:

1.º vocal. Funcionario del Ayuntamiento de Marbella

Titular:

Suplente:

2.º vocal. Funcionario del Ayuntamiento de Marbella

Titular:

Suplente:

3.º vocal. Funcionario del Ayuntamiento de Marbella

Titular:

Suplente:

Asesor especialista: funcionario/personal laboral fijo con categoría igual o superior a la que se convoca para la constitución de la bolsa.

C) Secretario: Secretario del Ayuntamiento de Marbella o funcionario en quien delegue.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario o en su caso, de los suplentes que se designen.

Si, una vez constituido el órgano e iniciada la sesión, se ausentara el Presidente, le sustituirá el suplente. Cuando en alguna de las sesiones se ausentara el Secretario, este podrá designar para su actuación como Secretario a uno de los vocales presentes, siempre que ostente la condición de funcionario.

4. El órgano técnico de selección que actúa en cada convocatoria tendrá la categoría equivalente o superior al puesto de la bolsa de empleo temporal a constituir, según lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

5. Los vocales y miembros del órgano técnico de selección han de poseer titulación de grupo igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban proveer y pertenecer, en su caso, al mismo grupo o categoría profesional o a superiores.

6. El órgano técnico de selección podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estime necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los órganos técnicos de selección con base exclusivamente en las mismas.

7. Funcionamiento: De cada sesión, el Secretario extenderá un acta. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso llevado a cabo.

Le corresponderá al órgano técnico de selección la asignación de puntuaciones a los solicitantes, de acuerdo con el baremo, y ordenarlos en función de la puntuación asignada.

A lo largo del proceso selectivo, el órgano técnico de selección estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases, interpretando las mismas y resolviendo las dudas que puedan surgir en su aplicación.

Las decisiones de los órganos técnicos de selección se elevarán a la Corporación, que solo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el órgano técnico de selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Marbella, Área de Personal y Recursos Humanos.

9. Los miembros del órgano técnico de selección serán designados mediante resolución de Alcaldía y dicha designación será publicada en la web municipal y tablón de anuncios.

10. Los miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos por los mismos motivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la mencionada ley.

El Presidente del Tribunal será el encargado de resolver las recusaciones y abstenciones planteadas, elevando al Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella sus consideraciones para sustituir, en su caso, al miembro-vocal del órgano técnico de selección. Si el recusado/abstenido es el Presidente del órgano técnico de selección resolverá directamente el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, confirmándolo en el puesto o sustituyéndolo. Estas cuestiones deberán ser resueltas en el plazo improrrogable de 5 días naturales.

Las recusaciones y abstenciones se deberán resolver antes del inicio de las pruebas de selección al personal que integrará la bolsa.

Artículo 11. *Relación de aprobados*

1. Resueltas las reclamaciones y terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación total obtenida (fase de oposición más fase de concurso), y por orden de puntuación, en la web del Ayuntamiento y tablón municipal.

2. Al mismo tiempo, el órgano técnico de selección elevará esta relación al alcalde de la Corporación municipal, para que emita la resolución de constitución de la bolsa de empleo temporal concreta.

3. En caso de empate de puntuación entre los aspirantes, el criterio de desempate será el siguiente:

- Se dirimirá con la realización de un sorteo público al que el órgano técnico de selección convocará a los aspirantes a desempatar, consistente en la extracción de una letra del abecedario a partir de la cual, por orden descendente, se determinará el orden definitivo de la bolsa.

Artículo 12. *Constitución de las bolsas*

Una publicada la lista definitiva se procederá a la constitución de la bolsa de empleo temporal específica.

Cada bolsa de empleo temporal se constituirá con el personal aspirante que haya participado en el correspondiente proceso.

Los aspirantes estarán ordenados de acuerdo con la puntuación total obtenida.

Artículo 13. *Funcionamiento de las bolsas de empleo temporal*

Detectada la necesidad de realizar una contratación laboral temporal, la cual se deberá sustentar en alguna de las siguientes causas, según lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores:

- a) Sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo.
- b) Sustituir a trabajadoras/es por maternidad y/o paternidad.
- c) Sustituir a trabajadores excedentes por cuidado de familiares.
- d) Para cubrir temporalmente vacaciones o disfrute de permisos y licencias legalmente establecidos.
- e) Para sustituir temporalmente al personal que se encuentre de baja por enfermedad.
- f) Exceso o acumulaciones de tareas.
- g) La ejecución de programas de carácter temporal.
- h) Eventual por circunstancias de la producción o por obra o servicio determinado.

El Concejal-Delegado del área correspondiente, con el visto bueno del Área de Personal, elevará al alcalde una propuesta motivada en la que indicará, como mínimo:

- La necesidad detectada y el motivo de la contratación,
- El nombre del puesto de trabajo a desempeñar,
- El número de contratos temporales a realizar,
- La duración de la contratación, la jornada y el horario a realizar,
- La aplicación presupuestaria del gasto a la que imputar la contratación temporal.

Cada bolsa de empleo temporal específica se sujetará a las siguientes reglas:

1. Ante la propuesta concreta para realizar la contratación laboral temporal, el departamento de personal citará a quien corresponda por turno, de entre los integrantes de la bolsa de empleo temporal específica.
2. También se podrá efectuar este llamamiento por teléfono, dejando siempre, el empleado público, constancia escrita de lo acontecido.
3. El domicilio que figura en la instancia de solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, debiendo, además, indicarse el número de teléfono para recibir comunicaciones. Será responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos y sus futuras modificaciones.
4. En caso de no localización, se procederá al llamamiento de la siguiente persona, según el riguroso orden de la Bolsa de Empleo, sin necesidad de renuncia expresa. En esta primera ocasión no se penalizará y se le mantendrá en el mismo lugar de la bolsa. Quien sea llamado y no localizado en segunda ocasión, pasará a ocupar el último puesto de la lista de la bolsa. Si se produce una tercera ocasión de llamamiento y no localización, la persona será excluida de la bolsa.
5. Quien es convocado dispone de un plazo máximo de 48 horas desde el llamamiento para aceptar la oferta.
6. Quien, aceptando la oferta, no cumpla los requisitos legales de la modalidad contractual que resulte de aplicación a la contratación ofertada, no será contratado por el Ayuntamiento de Marbella. Quedará en su lugar de la bolsa de empleo temporal. El

departamento de personal ofertará la contratación al siguiente de la bolsa sucesivamente, hasta encontrar a quien cumpla los requisitos legales pertinentes que permitan dicha contratación.

7. Quien no acepte la oferta de trabajo en el plazo indicado, se entenderá que la rechaza. En esta ocasión pasará a ocupar el último puesto de la lista de la Bolsa de Empleo. Si el rechazo se efectúa ante una segunda oferta de trabajo, será excluido de la bolsa.
8. La renuncia justificada se manifestará por escrito y en el plazo de cinco hábiles, se producirá en aquellos casos, y mientras dure la situación, en que se rechaza por escrito la oferta alegando:
 - Estar laboralmente en activo.
 - Estar en incapacidad laboral transitoria.
 - Estar en los periodos legales de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
 - Estar en los supuestos previstos por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral,
 - Estar en los supuestos previstos por la Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
 - Por fallecimiento de familiar, hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, hasta 5 días.
 - Estar en el periodo legal de matrimonio o inscripción como pareja de hecho,
 - Estar en periodo de privación de libertad, hasta que recaiga sentencia firme que impida su incorporación a un trabajo,
 - Otros supuesto de fuerza mayor.

En estos casos, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la misma bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho.

Quien sea contratado, no supere el periodo de prueba y sea cesado por el Ayuntamiento, quedará en el último lugar en la bolsa de empleo temporal específica. Si en un segundo llamamiento y contratación tampoco supera el periodo de prueba, será excluido de la bolsa.

9. Las personas contratadas, en caso de finalización de su contrato temporal por cualquiera de las causas legalmente previstas y, en tanto la bolsa continúe en vigor, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían.
10. En caso de extraordinaria urgencia, y atendiendo a las características del servicio de que se trate, se podrá efectuar llamamiento telefónico urgente; y, en caso de no localización o no aceptación inmediata del puesto ofertado, proceder al llamamiento del siguiente integrante de la bolsa, según riguroso orden, sin necesidad de renuncia expresa. En este supuesto no se penalizará a nadie y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a aquellos no localizados o que no hubieran aceptado el puesto, dejando siempre, el empleado público, constancia escrita de lo acontecido

Artículo 14. *Tipo de contratación*

1. Aceptada la concreta oferta realizada, el órgano municipal competente efectuará la contratación como personal laboral temporal, siempre por escrito, en la modalidad de contratación temporal más idónea de entre las previstas en la legislación laboral.

2. Quien, sin causa justificada tras la contratación, no se incorpore al puesto de trabajo dentro del plazo legal, perderá todos los derechos derivados de la contratación, que quedara sin efecto, y los derechos derivados de su pertenencia a la bolsa de empleo temporal específica, quedando excluido de dicha bolsa.

3. Tras la contratación, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones

Artículo 15. *Incidencias*

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen

orden de los procesos selectivos, en todo lo no previsto en las presentes bases elevando, en su caso, la propuesta al órgano competente.

Artículo 16. *Normativa y recursos*

Las presentes bases vinculan a la Administración, a los órganos técnicos de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

1. La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases por la siguiente normativa:

- Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.
- 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.
- Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Los artículos que mantienen su vigencia del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL) aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril;
- Los artículos que mantienen su vigencia de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 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,
- Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Y las demás disposiciones concordantes o complementarias en la materia que resulten de aplicación.

3. Contra las presentes bases, generales cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente al anuncio la publicación de las presentes bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedara expedita en vía contencioso administrativa.
- B) Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Málaga. El plazo para interponer el recurso es:

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
- De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso, de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

4. En relación con las convocatorias de bolsas de empleo temporal específicas que se aprueben en desarrollo de estas bases generales, se podrán interponer los recursos en vía administrativa y judicial establecidos en el apartado anterior. El inicio del cómputo de los plazos para interponer los recursos vendrá determinado por la fecha de publicación de las bases específicas de cada convocatoria en la web del Ayuntamiento y tablón municipal.

5. Si tuviera entrada alguna alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión escrito, sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección durante los 5 días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones, será el órgano técnico de selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombro el órgano técnico de selección.

Artículo 17. *Publicación*

Las presentes bases generales se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Asimismo, se publicarán íntegramente en la web oficial del Ayuntamiento de Marbella, tablón municipal; a su vez, el anuncio se difundirá en los medios de comunicación locales.

En relación con cada una de las convocatorias específicas, el plazo de presentación de instancias se computará a partir del día siguiente a la publicación de cada convocatoria en la web oficial del Ayuntamiento de Marbella. Los sucesivos anuncios se publicarán, igualmente, en la misma web.

TÍTULO II

Bases específicas para la creación de bolsa de trabajo para personal de limpieza de edificios y dependencias municipales y oficiales servicios varios (jardinero, albañil, cerrajeros metálicos, carpinteros, pintores y electricista), operario, socorrista acuático, monitores deportivos, monitor de natación, conserjes-mantenedores en modalidad de contratación temporal

Artículo 18. *Proceso selectivo. Concurso*

El proceso consta de una única fase de concurso de méritos en la que la puntuación máxima es de 40 puntos. Concurso de méritos. (Puntuación máxima 40 puntos).

1. La valoración de méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1.a) EXPERIENCIA: (Puntuación máxima 30 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en la Administración en equivalente grupo de titulación, subescala, clase, subgrupo o categoría profesional al del puesto objeto de la constitución de bolsa concreta, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral: 0,80 puntos por mes completo o porcentaje equivalente.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración en puestos no equivalentes al grupo de titulación, subescala, clase, subgrupo

o categoría profesional al del puesto objeto de la constitución de bolsa concreta, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral: 0,50 puntos por mes completo o porcentaje equivalente.

Se valorarán los servicios prestados en la empresa privada que pertenezcan equivalente grupo de titulación o cotización al del puesto objeto de la constitución de bolsa concreta, independientemente de su naturaleza laboral o por cuenta propia: 0,40 puntos por mes completo o porcentaje equivalente.

1.b) FORMACIÓN: (Puntuación máxima 10 puntos)

Estudios. Estableciendo los siguientes niveles de estudios de Formación Reglada de la Consejería de Educación:

- 1.º Graduado Escolar, Graduado de Secundaria o equivalente.
- 2.º Título Bachiller, Técnico o equivalente.
- 3.º Técnico Superior o equivalente.
- 4.º Formación Universitaria (licenciatura, grado, diplomatura).

Se valorará la acreditación de los estudios que superen el requisito académico de cada convocatoria, en las materias relacionadas con los cometidos del puesto objeto de la convocatoria, con arreglo al siguiente criterio, sin que sean acumulativos, solo valorándose el superior: Un nivel superior: 1 punto; dos niveles superior: 2 puntos; tres niveles superior: 3 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento en las materias relacionadas con los cometidos del puesto objeto de la convocatoria, de formación profesional continua y formación profesional ocupacional, con arreglo al siguiente criterio:

- De 60 o más horas, 0,75 puntos.
- De 30 a más horas, 0,50 puntos.
- De 15 o más horas, 0,25 puntos.

Solamente se valorarán los cursos homologados por el Estado, por las Comunidades Autónomas, Administraciones Locales, Diputaciones Provinciales o Mancomunidades de municipios.

No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración en la fase de concurso, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas generales o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza.

3. No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados. La acreditación de los méritos se realizará mediante la aportación, junto con la solicitud, de la siguiente documentación:

3.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

3.1.a. La experiencia profesional en la propia Administración Pública, se acreditará mediante un certificado del órgano administrativo competente donde conste el puesto, su naturaleza, el tiempo trabajado con la fecha de inicio y finalización, el grupo de titulación, subescala, clase, y subgrupo o la categoría profesional.

3.1.b. La experiencia profesional, fuera de la Administración Pública, se acreditará mediante la presentación de los documentos que correspondan, de entre los que se mencionan a continuación, teniendo en cuenta el carácter de la situación concreta del aspirante:

- Contrato de trabajo en el que conste el puesto de trabajo desempeñado y la jornada de prestación, acompañado de vida laboral que refleje la duración real de los contratos.
- Los servicios prestados por cuenta propia se acreditarán mediante acreditación del alta en el régimen especial correspondiente, acompañado de vida laboral.

3.B) Formación: Se acreditarán los títulos académicos correspondientes y los títulos de los cursos realizados expedidos por organismos competentes.

4. Una vez baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, por orden alfabético, concediéndoles un plazo de quince días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

ANEXO I

**Solicitud genérica para participar en convocatoria de empleo público
(con arreglo al artículo 66 de la Ley 39/2015)**

DATOS PERSONALES

Apellidos: _____

Nombre: _____

DNI: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Lugar y fecha de nacimiento: _____

Domicilio actual: _____

Localidad: _____

Provincia: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

OBSERVACIONES

--

SOLICITA ser admitido en la convocatoria para _____
_____, declara que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal contratado temporal _____ y que cumple los requisitos exigidos en estas bases.

En Marbella, a __ de __ de 201__
(Firma)

ANEXO II

Declaración expresa responsable y autorización para consulta de datos en ficheros de las administraciones públicas

A los efectos de la solicitud presentada, don/doña _____
_____, provisto /a del DNI número _____ declara que la información facilitada y la documentación adjuntada se ajusta a la realidad, autorizando al Excmo. Ayuntamiento de Marbella, para que compruebe o realice las consultas necesarias en los ficheros de otras Administraciones Públicas, a fin de comprobar cuanto se declara.

Declara que son ciertos cuantos datos figuran en la solicitud y en la documentación que se aporta, manifestando que queda enterado/a de la obligación de comunicar al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento cualquier variación que de estas circunstancias pudieran producirse en el futuro.

Y para que así conste a los efectos de la solicitud, firma la presente declaración y autorización para consultar datos.

En Marbella, a _____, de _____, de _____

(Firma)