

**ROSA MARÍA MORENO AVILÉS, SECRETARIA GENERAL DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE CAMPILLOS (MÁLAGA)**

**CERTIFICO:**

Que por Decreto de la Alcaldía de fecha 11 de Marzo de 2009, se adoptó la siguiente resolución:

“Vista las Bases de Convocatoria del proceso selectivo para crear una bolsa de trabajo para contratación temporal de trabajadores para el desempeño del puesto de Encargado de Mercado de Abastos, que fueron dictaminadas favorablemente en la Comisión Informativa de Economía, Desarrollo Local, Turismo, Empleo y Nuevas Tecnologías, celebrada el día 10 de Marzo de 2009, y que se transcriben a continuación.

**“BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE TRABAJADORES PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE ENCARGADO DE MERCADO DE ABASTOS.**

**Artículo 1.-** Objeto. Constituye el objeto de las presentes bases, la formación de una bolsa de trabajo que atienda las necesidades temporales de contratación de personal para el Servicio Municipal de Mercado de Abastos, con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en la normativa de aplicación.

La contratación de personal temporal solo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo y por el orden establecido. El plazo de duración de cada contrato será de 1 mes.

**Constituyen objetivos de la presente selección los siguientes:**

- 1.- Cubrir las necesidades del Servicio.
- 2.- Fomentar la cobertura de las necesidades económicas básicas de un sector amplio de población, dada la urgente necesidad de paliar, en la medida de lo posible, las graves consecuencias de la crisis económica. Es por ello que, con independencia de lo establecido por la legislación laboral reguladora de las modalidades de contratación temporal, esta Corporación suscribirá contratos temporales de un mes de duración.

**I.- Requisitos de los aspirantes. Funciones a desarrollar.**

**Primera.-** Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

**a)** Nacionalidad: Para poder participar en el presente proceso selectivo, el aspirante tendrá que ser (alternativamente):

- 1.- Español.
- 2.- Extranjero con residencia legal en España, siempre que la titulación académica correspondiente se encuentre debidamente homologada.

- b)** Tener cumplidos dieciocho años de edad, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c)** No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.
- d)** No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e)** Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o titulación equivalente o superior.

**Segunda.-** Los requisitos establecidos en la Base Segunda, deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria.

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Realizar tareas de limpieza y mantenimiento en edificios de instalaciones municipales.
- Reparto de documentos entre distintos servicios y dependencias, y práctica de notificaciones del Servicio de Secretaría.
- Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo.

## **II.- Solicitudes y documentación.**

**Tercera.-** las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campillos, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Campillos, sito en Avenida Santa M<sup>a</sup> del Reposo, núm. 4, y página Web [www.campillos.es](http://www.campillos.es), y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento. Si el último día de plazo correspondiente fuera sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.

### **Documentación a presentar:**

1.- Para ser admitido en el proceso selectivo:

- a) Solicitud, conforme al modelo oficial a recoger en el Ayuntamiento de Campillos.
- b) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- c) Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria o de otro superior o equivalente.
- d) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.(el Ayuntamiento facilitará modelo)
- e) Demás documentación que, en su caso resulte necesaria, en su caso, para acreditar los requisitos exigidos en las bases.

**Toda la documentación acreditativa, se entregará junto con la solicitud.**

### **III.- Admisión de Aspirantes.**

**Cuarta.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Campillos, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Entidad y página Web [www.campillos.es](http://www.campillos.es).

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto o defectos que haya motivado la exclusión. Mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la bolsa, con el orden resultante del sorteo público.

### **IV.- Del Sistema de Selección.**

**Octava.-** Todos los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases tendrán derecho a formar parte de la bolsa. **El orden en la Bolsa se determinará según resultado de sorteo público.**

**Novena.-** El Ayuntamiento a la vista del resultado del sorteo, elaborará y aprobará una BOLSA DE TRABAJO, según orden resultante.

La negativa a aceptar cualquier oferta de trabajo o la renuncia a contratación ya efectuada será causa automática de exclusión de la bolsa de trabajo. No obstante se considerarán causas justificativas para la no exclusión, estar en situación de incapacidad temporal o acreditar fuerza mayor que justifique la negativa o la renuncia.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo están obligados a suministrar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo los únicos responsables de la fidelidad de los mismos.

Vigencia de la Bolsa: Hasta la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, con formación de bolsa de trabajo. En cualquier caso, se establece una vigencia máxima de 2 años.

**Décima.-** Resultado definitivo. Publicación.

El resultado definitivo del proceso selectivo será publicado en el Tablón de Edictos Municipal y página web del Ayuntamiento, elevándose propuesta de contratación al Sr. Alcalde.

**Undécima.-** Recursos.

Contra las presentes bases, cualquier interesado podrá interponer, ante el Sr. Alcalde, recurso de reposición, potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de las mismas en el Tablón de Edictos Municipal, o

bien interponer, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de dichas bases en el Tablón de Edictos Municipal.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, Reguladoras de las Bases del Régimen Local.

**RESUELVO.**

**Primero.-** Aprobar las bases transcritas anteriormente.

**Segundo.-** Ordenar la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos y pagina web.”

Y para que conste y surta sus efectos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde en Campillos a 12 de marzo de 2009.

VºBº

El Alcalde,