

ANUNCIO

Don Antonio Marino Aguilera Peñalver, en su calidad de Presidente del Consejo de Administración del Centro Especial de Empleo “Jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal, S.A.”

HACE SABER:

Que en virtud de resolución de presidencia de 11/02/2022 se aprueban las bases del procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de trabajos auxiliares del CEE “Jardines y medio Ambiente Empresa Municipal, S.A.”

Las características más significativas de la presente oferta son:

Objeto de la convocatoria:

Constitución de una bolsa de **Trabajos Auxiliares** del CEE “jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal, S.A.”

Destinatarios

Personas con discapacidad, con especial atención a colectivos con especial dificultad en el acceso al mercado de trabajo.

Puestos ofertados:

Categorías	Plazas
Auxiliar de conserjería en Edificios Públicos	20
Auxiliar de mantenimiento y conserjería en la Fortaleza de la Mota	5
Auxiliar de peón de limpieza y/o jardinería en viales, parques y jardines	5
Auxiliar de mantenimiento Instalaciones deportivas	5

Los distintos puestos se cubrirán por sistema rotatorio, de entre las personas que finalmente constituyan la bolsa. El contrato de trabajo será temporal, con una duración prevista de seis meses y jornada de cuatro horas de trabajo diarias.

Proceso de selección:

Selección mediante el sistema de concurso, acceso libre, de entre los candidatos que reúnan los requisitos exigidos.

Tasas

El proceso de selección está exento del pago de tasas, dada la naturaleza del Centro Especial de Empleo.



Las bases de la convocatoria están expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su página web, pudiendo consultarse a través del siguiente enlace:

https://alcalalareal.es/wp-content/uploads/2025/12/20260211_Resolucion_2-Bases-bolsa-Trabajos-Auxiliares-C.E.E.pdf

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto íntegro del proceso responde al siguiente tenor literal:

“Vista la propuesta de D^a Maria Mercedes Flores Sánchez, Concejal de Obras, Servicios y Urbanismo del Ayuntamiento, solicitando que se impulse el procedimiento para la formación de bolsa para la contratación temporal de personas con discapacidad en trabajos auxiliares del Centro Especial de Empleo “Jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal, S.A.” por el procedimiento de concurso, acceso libre,

La contratación viene motivada por la necesidad de cubrir carencias detectadas en determinados servicios públicos, así como facilitar el acceso al mercado de trabajo a colectivos con especiales dificultades de incorporación al mercado laboral.

Considerando que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y que al personal de la empresa municipal “Jardines y Medio Ambiente” le es de aplicación supletoria lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público.

En virtud del presente y en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Estatutos de la Empresa Municipal del Centro Especial de Empleo “Jardines y Medio Ambiente” de Alcalá la Real, a la Presidencia del Consejo de Administración, **HE RESUELTO:**

Aprobar las bases de la convocatoria para la formación de bolsa para la contratación temporal de personas con discapacidad en trabajos auxiliares del Centro Especial de Empleo “Jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal, S.A.” La selección se efectuará por el procedimiento de concurso, acceso libre.

Publíquese extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como texto íntegro de las presentes bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

Lo manda y firma el Sr. Presidente, D. Antonio Marino Aguilera Peñalver, en Alcalá la Real (Jaén) en la fecha indicada electrónicamente.

EL PRESIDENTE



PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJOS AUXILIARES DEL C.E.E. “JARDINES Y MEDIO AMBIENTE EMPRESA MUNICIPAL, S.A.”, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO Y TURNO LIBRE.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajos Auxiliares del Centro Especial de Empleo “Jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal, S.A.”

Son de aplicación, entre otras, y especialmente, la siguiente legislación:

Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en cuyo Artículo 28. Empleo público, establece, a efectos de garantizar el derecho al empleo de las personas con discapacidad:

1. (...) se regularán las medidas de acción positiva que sean necesarias, entre las que se incluirán la exención de algunas de las pruebas y la **aplicación del sistema de concurso como sistema de acceso** a personal laboral, consistente en la valoración de los méritos, atendiendo a las características de la discapacidad, y la **reserva de plazas** en las ofertas de empleo público y en las bolsas de trabajo temporal de un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Por otra parte, el Real Decreto 469/2006, de 21 de abril, por el que se regulan las unidades de apoyo a la actividad profesional en el marco de los servicios de ajuste personal y social de los Centros Especiales de Empleo, establece que los servicios de ajuste profesional y social que los Centros Especiales de Empleo prestan a las personas con discapacidad, en el ámbito laboral, pretenden:

“permiten ayudar a superar las barreras, obstáculos o dificultades que los trabajadores con discapacidad de dichos Centros tienen en el proceso de incorporación a un puesto de trabajo, así como la permanencia y progresión en el mismo.

Y especialmente establece, en su artículo 3 que los destinatarios finales de las Unidades de Apoyo serán principalmente:

1. Los destinatarios finales de este programa serán los trabajadores con discapacidad de los Centros Especiales de Empleo que se encuentren en alguno de los supuestos que se describen a continuación:
 - a) Personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental o personas con discapacidad intelectual y del espectro autista, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%.



b) Personas con discapacidad física o sensorial con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65%.

De acuerdo con este enfoque, el Centro Especial de Empleo se propone con la presente convocatoria crear oportunidades laborales para personas con especial dificultad para el acceso laboral, muy especialmente las descritas en el artículo 3 del Real Decreto 469/2006 de 21 de abril, por entender que se trata de un colectivo especialmente vulnerable en el acceso al empleo.

El **sistema de acceso** previsto es mediante sistema de concurso, turno libre, entre personas con discapacidad, al tratarse de un Centro Especial de Empleo.

Puestos de trabajo

A tal fin, se han visto necesario crear los puestos que se detalla y a los que podrán optar los candidatos, dotados cada uno de una bolsa de trabajadores a efectos de establecer una rotación en la prestación del servicio y ofrecer oportunidades de empleo a todos los integrantes de la bolsa:

Categorías	Plazas
Auxiliar de conserjería en Edificios Públicos	20
Auxiliar de mantenimiento y conserjería en la Fortaleza de la Mota	5
Auxiliar de peón de limpieza y/o jardinería en viales, parques y jardines	5
Auxiliar de mantenimiento Instalaciones deportivas	5

Jornada de trabajo:

La jornada de trabajo ordinaria será de 00000000000000000000, con los descansos que legalmente procedan.

El contrato temporal tendrá una duración prevista de **seis meses**.

2.- PUBLICIDAD

Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web de este Ayuntamiento, esto último con efectos meramente informativos.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web Ayuntamiento de Alcalá la Real con al menos doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse a efectos informativos además la página web del Ayuntamiento.

3.- REQUISITOS DE ADMISIÓN

Para ser admitido a la realización del proceso para el acceso al puesto convocado y la bolsa de trabajo, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:



- a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 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, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciocho 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.
- c) No haber sido separada/o 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 a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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.
- d) Tener la condición de persona con discapacidad.

Tendrán esa condición las personas que reúnan los requisitos regulados en el artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre).

“Son personas con discapacidad aquellas que presentan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, previsiblemente permanentes que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

Además de lo establecido en el apartado anterior, a los efectos de esta ley, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Sin perjuicio de lo anterior, (...), se considerará que presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez y las personas pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad

El reconocimiento del grado de discapacidad deberá ser efectuado por el órgano competente en los términos desarrollados reglamentariamente”
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los candidatos seleccionados, con carácter previo a su contratación, presentarán declaración en este sentido.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a pedir al candidato cuantos informes sean necesarios para justificar o aclarar el grado y tipo de discapacidad del candidato (apartado d)

Igualmente, será necesario aportar certificado médico de aptitud que justifique poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones (apartado e).

Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo I.

La presentación de solicitudes **será única**, por el candidato, para todos los puestos a los que aspira. En su instancia, el candidato expresará, de entre los puestos ofertados, **sus preferencias**, ordenadas de mayor a menor grado de interés.

Lugar de presentación de la instancia de participación en el proceso selectivo (Anexo I)

- En el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, sita en Plaza del Ayuntamiento nº 1, 23680 –Alcalá la Real – Jaén, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada.
- En Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación es de 15 días **hábiles** a partir de la publicidad del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de las bases de la convocatoria, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

La citada instancia deberá dirigirse a la Presidencia del Consejo de Administración, donde el/la aspirante hará constar los datos personales y puesto al que opta, aportando la documentación requerida y manifestará que reúne las condiciones exigidas en la Base 3ª de la presente la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

Junto a la solicitud habrá que adjuntar:

1. Fotocopia del DNI.
2. Certificado Grado de Discapacidad emitido por Centro de Valoración y Orientación competente conforme a lo dispuesto en el apartado 2.d, (reconocimiento del grado de discapacidad) o justificación de la condición de pensionista por incapacidad reconocida.
3. Justificante de méritos alegados: Se aportará relleno currículum vitae y/o certificado de auto baremación, que se acompañará a efectos justificativos de fotocopia de los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta.
 - a. La justificación documental relativa a **méritos formativos** consistirá en la aportación de **fotocopia** por su anverso y reverso, que se responsabiliza de su veracidad. Una vez finalizado el proceso de selección se procederá a cotejar con su original la documentación presentada.
 - b. Para la valoración de la **experiencia laboral** los candidatos tendrán que presentar la vida laboral actualizada emitida por la Seguridad Social con el fin de acreditar el alta y los periodos trabajados, así como los contratos de trabajo donde aparezca la naturaleza del puesto ocupado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el



plazo de presentación de instancias.

Dada la naturaleza del Centro Especial de Empleo Jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal, S.A., se hace constar expresamente que el proceso de selección está **exento del pago de tasas** de participación.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación se constituirá el Tribunal que a instancia de la presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección. Esta publicación, así como sucesivos anuncios del proceso, se publicarán tanto en la web municipal como en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

En dicha resolución se establecerá el plazo de cinco días **hábiles** para la reclamación y la subsanación de defectos u omisiones de la documentación exigida en las bases. La publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá la Real será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- TRIBUNAL

El Tribunal Calificador está integrado por los/as siguientes miembros:

- PRESIDENCIA. Personal del Ayuntamiento, del Centro Especial de Empleo o Personas integrantes del Consejo Local de Personas con Discapacidad, o miembros que designen y en los que confíen para el desarrollo del proceso.
- VOCALÍAS: Integrado por 5 miembros; personal del Ayuntamiento, del Centro Especial de Empleo o Personas integrantes del Consejo Local de Personas con Discapacidad, o miembros que designen y en los que confíen para el desarrollo del proceso.
- SECRETARÍA: Personal Técnico del Centro Especial de Empleo.

Podrán constituirse uno o varios tribunales, en función de la naturaleza del puesto ofertado y de cara a la optimización del proceso de selección.

El Tribunal de Selección será designado por resolución del Sr. Presidente del Consejo de Administración de la sociedad. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos. Tal resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6ª de la presente convocatoria.



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/a titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el 23 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y entrevista y para la publicación de los resultados.

El Tribunal será colegiado 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/La presidente/a del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el/a afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal sin apelación alguna.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la resolución referida en la base cuarta.

Conforme se ha expresado, el sistema de provisión será el de concurso, constando el mismo de tres fases conforme al siguiente detalle:

Prueba	FASE DE CONCURSO		
	Valoración Curricular	Entrevista Personal	Grado de Discapacidad
Puntuación Máxima	15	60	25



Todos los comunicados oficiales relacionados con las presentes bases se detallarán tanto en Tablón de Anuncios Municipal como en web municipal, dentro del apartado “Empleo Público”

CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA Y NATURALEZA DE LAS PRUEBAS:

Valoración Curricular (15 puntos)

Los méritos, relacionados directamente con el puesto a ocupar, que presenten los aspirantes deberán ser acreditados a través de certificaciones oficiales, las cuales deberán ser presentadas mediante fotocopias, que serán objeto de cotejo con el original para los candidatos seleccionados finalmente en el proceso por el Departamento de Recursos Humanos del C.E.E.

La baremación de los méritos alegados se hará con referencia a la fecha del cierre del plazo de dicha presentación de instancias.

1.- Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

- Se computarán los servicios prestados en la Administración Pública, en plaza o puesto igual o similar al de la convocatoria por el que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el organismo competente. Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,60 punto
- Se computarán los servicios prestados en el ámbito privado o régimen de autónomo, en plaza o puesto igual o similar al de la convocatoria por el que se opta, acreditados mediante la correspondiente presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia. Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,45 puntos.
- Se computarán los servicios prestados en régimen de prácticas profesionales, vinculados con el puesto al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el organismo competente. Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,30 puntos.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

2.- Formación (Máximo 5 puntos)

Participación en cursos de formación y/o de perfeccionamiento

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza del puesto convocado, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación municipal.

Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias transversales: prevención de riesgos



laborales, competencias digitales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, idiomas, medio ambiente e igualdad de oportunidades siempre que no sea materia específica del puesto al que se opta

La baremación se hará de la siguiente forma:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,05 puntos.
- Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos
- Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,30 puntos.
- Entre 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1 punto.

Los cursos en los que no se especifique su duración, se valorarán con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior. En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso. Los cursos de duración inferior a 5 horas, y aquellos que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza e imparte, no serán valorados.

Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia del correspondiente certificado de profesionalidad, título o diploma, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación

Tras la baremación de los méritos alegados, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las calificaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, confiriéndoles un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de alegaciones contados desde el día siguiente al de la publicación.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con las listas definitivas de la fase de valoración de méritos, que igualmente se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento en el plazo de un mes, que podrá ser prorrogada, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada, considerándose desestimadas todas aquellas que no se mencionen en la citada publicación.

Entrevista personal (60 puntos)

En la entrevista se valorará principalmente

- Currículum aportado por el/la aspirante (5 puntos)
 - Descripción de las funciones y tareas desempeñadas. Experiencia personal.
 - Descripción de las actividades formativas. Motivación para desempeñarlas.
- Idoneidad del puesto en función de las características de su discapacidad (20 puntos).
- Motivación del candidato al puesto de trabajo (10 puntos).
- Valoración de los efectos que el desempeño del trabajo puede tener en su integración social y laboral del candidato y en su desarrollo emocional (10 puntos).
- Grado de conocimiento por el candidato de los recursos municipales (15 puntos).

Dado que la valoración curricular esta vinculada al puesto al que principalmente opta el aspirante,



los resultados de la valoración de las dos anteriores fases (Valoración curricular y entrevista personal), se realizará de forma conjunta.

Grado de Discapacidad (25 puntos)

En este apartado se establece una discriminación positiva a favor de los candidatos con especiales dificultades de acceso al mercado laboral, estableciendo:

Siendo el colectivo prioritario, conforme a lo dispuesto en el art.3 del R.D. 469/2006 de 21 de abril, se establece la siguiente puntuación:

- a) Personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental o personas con discapacidad intelectual, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%,
25 puntos
- b) Personas con discapacidad física o sensorial con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65%, **10 puntos**

Las circunstancias acreditativas del grado de discapacidad deberán ser justificadas conforme a lo dispuesto en la base 3.5: Certificado de discapacidad emitido por centro de valoración y orientación.

En este sentido, es especialmente importante para poder valorarlo que en el certificado se especifique el grado y tipo de discapacidad del aspirante. En caso de no aportarse o no especificarse suficientemente, no será valorado en este punto.

7.- COMIENZO, DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Una vez constituido el Tribunal, los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal. El Tribunal procederá a la valoración curricular y realizará el llamamiento para el comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

El Tribunal, para los candidatos con discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.



La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición. En caso de empate sobre la puntuación global, la clasificación se determinará atendiendo a los resultados de la fase de oposición. Si persistiera el empate este se deshará a favor del candidato que presente un mayor grado de discapacidad conforme a certificado de reconocimiento aportado por el candidato del centro de valoración.

Publicado el resultado de cualquier prueba por el procedimiento establecido (página web y tablón de anuncios municipal), el candidato dispondrá de un plazo de cinco días naturales para efectuar alegaciones/reclamaciones a la puntuación obtenida, pasando a ser definitivos superado este plazo.

8.- DECLARACIÓN DE CONVOCATORIA DESIERTA Y CANDIDATOS EXCLUIDOS.

El tribunal declarará desierta la convocatoria sí:

- En el plazo previsto para la presentación de candidaturas no se presenta ningún aspirante
- Ningún aspirante reúne los requisitos exigidos en el apartado 3 de las presentes bases.
- Ningún aspirante supera la puntuación mínima de 50% en la fase de Oposición.

9. BOLSA DE EMPLEO

Como queda especificado en el punto 1 de las presentes bases, a resultas del proceso de selección se constituirán las correspondientes bolsas de trabajo para los distintos puestos ofertados.

Orden de llamamiento.

Las personas integrantes de cada una de las Bolsas de Trabajo serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales por riguroso orden de número de bolsa, siempre que se encuentre en situación de “disponible” en la fecha prevista de inicio del contrato ofertado o nombramiento de funcionario interino y reúna el resto de los requisitos.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

Procedimiento

Cuando exista el requerimiento de contratación de alguno de los puestos establecidos en la Bolsa, se procederá a contactar con la persona que le correspondiera mediante un máximo de tres llamadas telefónicas a los números indicados en la solicitud, con un intervalo de una hora. Si no es posible contactar con la persona integrante de la Bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la Bolsa, pasando el candidato a ocupar la última posición en la bolsa y quedando en situación de disponible. Siempre que los medios técnicos lo permitan se enviará al teléfono de la persona integrante de la bolsa un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres llamadas y no ha sido posible localizarla.



A resultados de las llamadas se podrán producir los siguientes supuestos:

- Se contacta con la persona. Se concede un día hábil para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en la oferta de trabajo.
- No se atienden las llamadas de teléfono. La persona candidata pasará a ocupar el último lugar de la lista.

En el primer supuesto, la persona candidata podrá justificar la renuncia a la contratación o nombramiento, por alguna de las siguientes causas:

- Contrato por cuenta ajena o alta en alguno de los Regímenes Especiales de la Seguridad Social (deberá presentar contrato de trabajo).
- Enfermedad (deberá presentar justificante médico que lo inhabilita para el trabajo)

Si, habiendo establecido contacto con el integrante de la bolsa, y no presentando las dos circunstancias justificativas (contrato de trabajo o enfermedad), **el candidato renuncia al puesto ofertado, automáticamente quedará excluido de la bolsa**. En este supuesto, no podrá participar en futuros llamamientos y su estado pasa a ser de “excluido”

Igualmente, la persona que ha renunciado por causa justificada tendrá un plazo de 15 días naturales para presentar la documentación correspondiente, en caso contrario será excluida de la Bolsa, de acuerdo con lo establecido en la cláusula novena.

La renuncia y justificación ocasionará que la persona candidata pase a ocupar el último lugar de la lista.

El contrato que se ofrezca a través de la Bolsa será incompatible con el desempeño de un puesto de trabajo, con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que se relacionen directamente con las que se desarrollen en el puesto de trabajo ofertado. Para aquellas actividades no relacionadas con el puesto de trabajo, se requerirá la solicitud y el previo reconocimiento de compatibilidad.

La duración de la bolsa será de 3 años prorrogable por un año más. En caso de que por diversas circunstancias, se considere que el número de miembros de la bolsa no cubre las necesidades de la empresa (número insuficiente de candidatos en situación de activo en la bolsa), se procederá a un nuevo proceso de selección, quedando sin efecto la actual bolsa en cualquier momento de ese periodo.

10. PROPUESTA DEL TRIBUNAL, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo el Tribunal declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.



Simultáneamente a su publicación, el tribunal elevará a la Presidencia del Consejo de Administración de la sociedad Alcaldía copia de la última acta con propuesta de contratación.

Siempre que el Tribunal de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el tribunal establecerá la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

El Presidente del Consejo, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la cláusula segunda de la convocatoria, se formalizará la contratación laboral del candidato/a seleccionado en la categoría a la que se aspira.

11. RECURSOS.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Consejo de Administración, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alcalá la Real a 12 de febrero de 2026

EL PRESIDENTE

Fdo. Antonio Marino Aguilera Peñalver



ANEXO I

BOLSA TRABAJOS AUXILIARES

Contratación temporal. Trabajadores con discapacidad
Centro Especial de Empleo "Jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal, S.A."

1	PREFERENCIAS DE EMPLEO ENTRE LAS DISTINTAS BOLSAS OFERTADAS
Preferencias de empleo dentro de las distintas bolsas: 1.- 2.- 3.- 4.- 5.- 6.-	

2	DATOS PERSONALES				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
DNI	F. DE NAC.	Nº SEG.SOCIAL	DOMICILIO		
C. POSTAL	MUNICIPIO		PROVINCIA	TELF. FIJO	TELF. MOVIL
CORREO ELECTRÓNICO					

3	NIVEL DE ESTUDIOS
El aspirante justificará el nivel formativo	



4 RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
☐ Fotocopia del DNI	☐ Experiencia laboral: Vida laboral y contratos de trabajo
☐ Méritos formativos: justificante actividad formativa realizada.	☐
☐ Certificado Grado de Discapacidad emitido por Centro de Valoración y Orientación) o resolución Incapacidad Permanente	☐

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

5 EXPERIENCIA PROFESIONAL		
5.1. Puestos desempeñados	Período	Valoración

6 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
6.1. Cursos de formación		
Denominación del Curso	Entidad	Valoración



7	SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
El/la abajo firmante SOLICITA SER AMITIDO/A a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos en la misma. En _____ a _____ de _____ de 2024 Fdo. _____	

A/A. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL “JARDINES Y MEDIO AMBIENTE SA”

