



EXPTE. MOAD: 2019/BDT\_02/000001

**BASES REFUNDIDAS DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE GUADIANA**

**1. OBJETO BOLSA TRABAJO**

El desempleo es un problema social de primer orden que se ha visto agravado por la actual situación de crisis que atraviesa la economía nacional e internacional, la cual ha propiciado una importante destrucción de empleo, en sectores básicos de la actividad económica como la construcción y los servicios.

Ante esta coyuntura, los poderes públicos deben buscar medidas que incentiven la creación de empleo, especialmente en lo que afecta a las personas desempleadas, con cargas familiares y peor situación económica.

Con esta bolsa de trabajo se pretende mejorar la situación de las personas desempleadas, a través de contratos de trabajo que les faciliten una práctica profesional adecuada a su inserción laboral, al mismo tiempo que se ejecutan obras y servicios de interés general y social.

Se crea la bolsa de trabajo temporal con el objeto de disponer de personal previamente seleccionado, que permita atender las necesidades de cobertura de puestos que, por razones de urgencia o necesidad justificada, resulte imprescindible proveer transitoriamente a través de contratos temporales de trabajo. Esta bolsa de trabajo será utilizada únicamente para seleccionar a personal que sea contratado por parte del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana para contrataciones con cargo al presupuesto municipal.

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

**2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES PARA PODER SER ADMITIDOS EN LA BOLSA.**

Requisitos generales-

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 participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos

Código Seguro de Verificación	IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44	Fecha	29/01/2019 12:48:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MARIA PEREZ DIAZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44</a>	Página	1/14





- constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar 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, según **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. SISTEMA DE SELECCION DEL PERSONAL

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 los baremos de méritos que se establecen en esta convocatoria. La Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Gadiana, cumplirá todas las exigencias y condiciones previstas para este tipo de soportes por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, establecidos en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales.

### 4.- PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCION 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 el Tablón de Edictos del Ayuntamiento así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sanlúcar De Gadiana ([www.sede.sanlucardegadiana.es](http://www.sede.sanlucardegadiana.es)) y en las redes sociales del mismo.

#### 4.2 Apertura de la Bolsa

La bolsa permanecerá abierta durante 20 días hábiles cada año, iniciándose el plazo de inscripciones para este año de su constitución desde el día siguiente a su publicación hasta el transcurso del citado plazo anteriormente, siendo en año sucesivos al de su constitución desde **el 10 de enero al 31 de enero de cada año.**

El orden de incorporación a la bolsa de empleo de cada puesto de trabajo para los nuevos candidatos/as que se incorporen cada año, será el resultante de la puntuación obtenida por la acreditación de los méritos presentados. Los ya inscritos pueden optar voluntariamente a acreditar nuevos méritos adquiridos, pasando entonces a ocupar el

Código Seguro de Verificación	IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44	Fecha	29/01/2019 12:48:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MARIA PEREZ DIAZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44</a>	Página	2/14





puesto que por esta ocupación le corresponda. No obstante, la contratación seguirá produciéndose estrictamente por el orden de cada puesto, si termina una bolsa en el puesto 7, por ejemplo, una vez renovada en el mes de enero, se continuará con el 8 con la salvedad de que no podrá contratarse a la misma persona dos veces por haber descendido puestos en la bolsa.

#### **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 página web de la sede electrónica, en las redes sociales y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana.

Cada aspirante podrá **inscribirse como máximo en DOS categorías profesionales**, siempre que cumpla con los requisitos exigibles, pero sólo podrá ser contratado en una de ellas dentro del periodo de vigencia de esta bolsa. Para ello deberá rellenar la solicitud que encontrará a su disposición en las oficinas municipales. A continuación, el aspirante deberá consignar la valoración de sus méritos en el impreso designado al efecto.

Cumplimentados todos los datos personales, requisitos y méritos, el aspirante se autopuntuará según las bases de la convocatoria, aportando todos aquellos documentos probatorios de la puntuación. La solicitud junto con el informe de baremación y los documentos exigidos en cada categoría profesional deberá ser entregada en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana para su registro, dentro del plazo establecido.

#### **4.4 De la veracidad de los datos**

El candidato aspirante asume que todos los datos que se indiquen en el formulario son ciertos y que está en posesión de los documentos oficiales y originales que acreditan la veracidad de los mismos. La comprobación se realizará por el Tribunal de Selección en la comisión.

Cualquier falsedad en los datos, salvo los errores materiales o aritméticos, determinará que el aspirante quede excluido de la bolsa de trabajo durante 3 años como mínimo, no pudiendo participar en las siguientes convocatorias.

#### **5.- BAREMO**

El orden de prelación de los aspirantes viene determinado por la puntuación que resulte de la aplicación de un baremo, que tomará en cuenta la valoración de méritos y su ponderación.

Criterios de baremación. Se aplicarán los siguientes apartados:

##### **5.2 Experiencia profesional (Máximo de 5 puntos en este apartado)**

a) *Servicios prestados en la misma categoría profesional a la que se opta o superior.*

Se valorará el tiempo de trabajo o de servicios prestados que sean referidos a la misma categoría profesional a la que se opta.

Código Seguro de Verificación	IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44	Fecha	29/01/2019 12:48:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MARIA PEREZ DIAZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44</a>	Página	3/14





- Se otorgará 0,10 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas, en la Administración Local o en empresas privadas.

#### Cómputo del tiempo

Para el cómputo, 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.

#### Trabajo a Tiempo Parcial

A los efectos de tiempo de trabajo, los servicios que sean prestados a tiempo parcial se computarán en proporción a la misma jornada de trabajo.

#### Acreditación de la experiencia profesional

El aspirante deberá acreditar documentalmente los méritos alegados en este apartado por cualquiera de los dos siguientes medios:

- 1) Contrato/s de trabajo donde conste claramente la categoría profesional, jornada de trabajo y duración, más vida laboral o certificado oficial de empresa.
- 2) Certificado oficial de empresa más vida laboral

#### **5.3 Formación (Máximo de 5 puntos en este apartado)**

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.

#### Contenido de los cursos y puntuación

Se valorarán los cursos recibidos cuyo contenido esté directamente relacionado con los del puesto de trabajo a que se opte, de acuerdo con la siguiente tabla:

Hasta un máximo de 10 horas	<b>0,05 puntos</b>
Hasta un máximo de 20 horas	<b>0,10 puntos</b>
De 21 a 50 horas	<b>0,15 puntos</b>
De 51 a 75 horas	<b>0,20 puntos</b>
De 76 a 100 horas	<b>0,30 puntos</b>

Código Seguro de Verificación	IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44	Fecha	29/01/2019 12:48:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MARIA PEREZ DIAZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44</a>	Página	4/14



De 101 horas en adelante	<b>0,40 puntos</b>
Cursos que no especifiquen nº de horas	<b>0,08 puntos</b>

Titulación Superior a la requerida para el puesto de trabajo

- 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.**

Cómputo de los cursos con créditos

Los cursos que vengán expresados en créditos se convertirán a horas, de tal manera que un crédito son 10 horas. Cada crédito ECTS se computará como de 25 horas.

Acreditación de la formación

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.

**6.- CRITERIOS A VALORAR EN CASO DE IGUALDAD EN LA SELECCIÓN**

**6.1. Desempleo (Máximo de 2 puntos en este apartado)**

Por cada mes completo de desempleo dentro de los 24 meses anteriores a la última fecha de inscripción o actualización en la bolsa - **0,10 puntos.**

Cómputo del tiempo

Cuando se habla de meses debe entenderse a razón de 30 días.

Acreditación del desempleo

Mediante certificación expedida por el Centro de Empleo que corresponda al domicilio del solicitante. El documento debe constar claramente los períodos de inscripción como demandante de empleo a la fecha de alta o última modificación en la bolsa.

**6.2. Cargas familiares (Máximo de 5 puntos en este apartado)**

- Por cada hijo menor de 18 años o de 21 años si es estudiante de la unidad familiar del aspirante y que conviva en el domicilio familiar: **0,50 puntos.**

Acreditación de las cargas familiares

Mediante fotocopia del Libro de Familia y certificado municipal de convivencia.

Código Seguro de Verificación	IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44	Fecha	29/01/2019 12:48:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MARIA PEREZ DIAZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44</a>	Página	5/14





### **6.3. Renta Disponible (Máximo de 2 puntos en este apartado)**

**Menor ratio de renta disponible:** Se valorará sumando todos los ingresos de los miembros de la unidad familiar y dividiendo el resultado total, entre los miembros de la misma, conforme a la siguiente fórmula:

#### **Fórmula**

$$\frac{\text{(Ingresos totales)}}{\text{Miembros Unidad Familiar}} = \text{Renta per cápita por cada miembro}$$

- De 0 a 213,00 Euros/mes: 2 puntos.
- De 214,00 Euros/mes a 426,00 Euros/mes: 1 punto.
- Más de 426,00 Euros/mes: 0 puntos.

**Definición de la unidad familiar:** Se considerará unidad familiar, además del aspirante, su cónyuge o persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, e hijos que convivan de forma efectiva con el aspirante en su domicilio. El Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana comprobará la convivencia efectiva de la unidad familiar y la situación real del aspirante.

**Acreditación de los ingresos:** Todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, deben aportar la siguiente documentación:

- Informe de Vida Laboral.
- Nóminas de los últimos 12 meses.
- Certificado de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.
- Certificado de prestaciones de la Seguridad Social.

O

- Declaración del IRPF correspondiente al ejercicio anterior al de la fecha de inscripción o actualización en la bolsa de trabajo o bien certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de exención de la obligación de declarar en dicho ejercicio.

Si los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años no aportan dicha documentación, no se procederá a tener en cuenta los puntos de este apartado.

### **6.4. Víctimas de violencia de género (Máximo de 1 punto en este apartado)**

- Por ser el candidato al puesto de trabajo víctima de violencia de género: **1 punto.**

**Acreditación de violencia de género**

Mediante la correspondiente sentencia judicial.

Código Seguro de Verificación	IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44	Fecha	29/01/2019 12:48:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MARIA PEREZ DIAZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44</a>	Página	6/14





### **6.5. Familia Monoparental (Máximo de 1 punto en este apartado)**

- Por tratarse de aspirantes al puesto de trabajo que constituya una familia monoparental (padre o madre con hijo o hijos a cargo menores de 18 años o 21 años si es estudiante): **1 punto**

#### Acreditación de Familia Monoparental

Mediante fotocopia del Libro de Familia.

### **6.6. Discapacidad del solicitante (Máximo de 1 punto en este apartado)**

- Por tener el candidato la condición de discapacitado con una discapacidad superior al 33% e inferior al 65 %, siempre que la discapacidad no le incapacite para realizar las tareas asignadas: **1 punto**.

#### Acreditación de la discapacidad

Mediante la certificación o documento oficial del CADEX que acredite el grado de discapacidad. Igualmente es válida la certificación del INSS cuando se reconozca una Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual.

### **6.7 Aspirantes con la misma puntuación.**

Si después de puntuar todos los ítems, resulta que dos o más candidatos/as obtuvieran la misma puntuación, se desempataría teniendo en cuenta el registro de entrada de la solicitud en las dependencias del Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana.

## **7.- LISTA DE INSCRITOS EN LA BOLSA**

Una vez cerrada cada convocatoria de la bolsa y dentro de los 10 días siguientes, se procederá a publicar el listado de los 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.

La lista será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web.

En dicho listado no existen causas subsanables de exclusión al tratarse de los datos inscritos por los propios aspirantes en su solicitud.

### **7.1 Falsedad de datos**

Todos los datos que se incluyan en la bolsa de trabajo deben ser ciertos a la fecha de inscripción o actualización. Cualquier falsedad en los mismos, salvo los errores materiales o aritméticos, determinará que el aspirante quede excluido de todas las categorías profesionales de la bolsa de trabajo durante 3 años como mínimo, no pudiendo participar en la siguiente convocatoria.

En los casos en que se excluyan candidatos por haber falseado datos, se procederá a llamar al mismo número de personas de la lista por orden de mayor puntuación, hasta alcanzar el suficiente número de aspirantes a los que realizar las pruebas de conocimiento si procediera.

Código Seguro de Verificación	IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44	Fecha	29/01/2019 12:48:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MARIA PEREZ DIAZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44</a>	Página	7/14







Se deberá cubrir siempre la ratio señalada en el párrafo 1º de este apartado octavo, siempre que los candidatos sea igual o superior.

### **7.2 Plazo de reclamaciones**

Se publicará el resultado, abriéndose un plazo de reclamaciones de 3 días hábiles para revisar los resultados y formular alegaciones. Transcurrido dicho plazo dentro de los 2 días hábiles siguientes se resolverán las reclamaciones y se expondrá la lista definitiva de calificaciones. Contra dicho anuncio sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán al funcionamiento de la bolsa.

### **7.3 Lista definitiva**

Se publicará la lista definitiva de aspirantes a ser contratados, tanto en el Tablón de Anuncios como en la página web de la sede electrónica del Ayuntamiento, que se determinará por los puntos obtenidos en el apartado de méritos.

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

### **8.1 Duración de la bolsa**

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

### **8.2 Constitución de la Bolsa**

La bolsa de trabajo quedará constituida desde el momento en que se publique el listado de inscritos en cada una de las categorías profesionales y tras cerrar el plazo de apertura de cada convocatoria.

Figurar en la relación única de aspirantes admitidos 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, en la forma señalada en este apartado 8º de estas bases.

### **8.3 Tipos de contratos**

Al amparo de la Bolsa de Trabajo se podrán realizar contrataciones de carácter temporal para la obra o servicio que se precise, con una duración mínima de 15 días y máxima de 6 meses y jornada indeterminada, según la necesidad de dicha obra o servicio.

Se establecerá un período de prueba según convenio para cada tipo de contrato y especialidad, de acuerdo con el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

Los aspirantes que sean contratados por una duración inferior a 15 días permanecerán en el mismo lugar de la lista hasta tanto no acumule un mínimo de 15 días.

Código Seguro de Verificación	IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44	Fecha	29/01/2019 12:48:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MARIA PEREZ DIAZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44</a>	Página	8/14







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

**Procedimiento general:** El departamento competente en materia de selección y gestión de bolsas de trabajo 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 debiendo transcurrir entre la primera y la última llamada un mínimo de 5 horas.

Si no fuese posible el contacto 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 la contratación. De no recibir contestación alguna en dicho plazo, se considerará como renuncia.

Se realizarán tres intentos de localización en horas distintas, debiendo transcurrir entre la primera y la última llamada un mínimo de 3 horas.

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.

En ambos casos, el/la aspirante deberá presentar ante el departamento de personal del Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana todos los documentos necesarios y obligatorios para tramitar el alta en la Seguridad Social.

El/los teléfono/s 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 Sanlúcar de Guadiana, surtiendo efectos dicho cambio a partir del día siguiente hábil al de la recepción de la notificación.

#### **8.5 Renuncia**

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

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

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

Código Seguro de Verificación	IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44	Fecha	29/01/2019 12:48:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MARIA PEREZ DIAZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44</a>	Página	9/14





- a) Estar trabajando en el Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana.
- b) Estar en situación de enfermedad, incapacidad temporal, maternidad, paternidad, ó riesgo durante el embarazo, debidamente justificada por el médico del Servicio Andaluz de Salud.
- c) Estar trabajando en otro organismo público o empresa privada.

En todos los casos, 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.

En los supuestos del apartado a) y c) de las causas justificadas de no exclusión, el candidato pasará a ocupar el último lugar de la lista. En el supuesto b) el candidato no perderá su posición en la bolsa, siendo responsabilidad del candidato comunicar al Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana que se encuentra en disposición de poder trabajar, acreditándolo con los documentos necesarios.

## 9. ACTUALIZACIONES DE LA BOLSA DE TRABAJO

### 9.1 De la apertura de la Bolsa

El día 10 de enero de cada año se abrirá la Bolsa de Trabajo hasta el 31 de enero. En este periodo los candidatos /as deberán aportar los documentos exigibles para cada bolsa.

### 9.2 Listado único de aspirantes inscritos

Una vez cerrada cada convocatoria de la bolsa y dentro de los 10 días siguientes, se procederá a publicar el listado de los 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. Se seguirán los criterios señalados en el punto séptimo de estas bases.

## 10. GESTION DE LAS BOLSAS DE TRABAJO


Las incidencias que pudieran surgir en la gestión de las Bolsas de Trabajo, serán resueltas por la Comisión de selección del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana

## 11. COMISION DE SELECCION

Se constituirá un Tribunal de Selección a los efectos de comprobar los méritos alegados por los aspirantes a 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 la que proponga la exclusión del candidato.

Código Seguro de Verificación	IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44	Fecha	29/01/2019 12:48:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MARIA PEREZ DIAZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44</a>	Página	10/14





### **11.1 Composición del Tribunal**

La Comisión será designada conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2.007, de 12 de abril, y estará compuesto por:

Presidente.- Un empleado público designado por la Alcaldía.

Vocales.- Cuatro empleados públicos del Ayuntamiento o de otra Entidad Local colaboradora (Funcionario de carrera o personal laboral).

Secretario.- El Secretario de la Corporación o personal laboral en quien delegue. Solo con voz .

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

### **11.2 Actuación y Constitución del Tribunal**

El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, 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.

### **11.3 Revisión de Resoluciones del Tribunal**


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 el 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.

Sanlúcar de Guadiana, a 16 de enero de 2019

EL ALCALDE

JOSÉ MARÍA PÉREZ DÍAZ

Código Seguro de Verificación	IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44	Fecha	29/01/2019 12:48:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MARIA PEREZ DIAZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44</a>	Página	11/14





## ANEXO I

### OFICIAL de la CONSTRUCCIÓN.

Requisitos:

- Acreditar 6 meses de experiencia en la misma ocupación.

Funciones a realizar:

Todas las usuales y propias del puesto de Oficial de la Construcción.

### PEÓN ESPECIALISTA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS EN GENERAL.

Requisitos:

- Acreditar 3 meses de experiencia en la misma ocupación o superior relacionada con el puesto.

Funciones a realizar:

Todas las usuales y propias del puesto de Peón Especialista de la Construcción Y Obras Públicas en General.

### LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y VÍA PÚBLICA.

Requisitos:

- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.

Funciones a realizar:

Todas las usuales y propias del puesto de Limpieza de Edificios Municipales y vía Pública.

### MANTENIMIENTO DE ZONAS AJARDINADAS.

Requisitos:

- Acreditar 3 meses de experiencia en la misma ocupación o superior relacionada con el puesto.
- Funciones a realizar:


Todas las usuales y propias en el puesto Peón especialista de Jardinería.

### MONITOR DE DEPORTE Y/O TIEMPO LIBRE

Requisitos:

- Título formativo de técnico, monitor o entrenador y/o acreditar 6 meses de experiencia en la misma ocupación.

Código Seguro de Verificación	IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44	Fecha	29/01/2019 12:48:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MARIA PEREZ DIAZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44</a>	Página	12/14






- Estar en posesión del Carné de conducir clase B.

**Funciones a realizar:** Puesta en funcionamiento de la escuela de iniciación al deporte y/o organización de actividades culturales y de ocio.

Dinamización deportiva tendrá una contratación laboral a tiempo parcial. 10 horas semanales

Código Seguro de Verificación	IV6SEPSJBVMJRSBK64QFAMHC44	Fecha	29/01/2019 12:48:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MARIA PEREZ DIAZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBVMJRSBK64QFAMHC44">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBVMJRSBK64QFAMHC44</a>	Página	13/14





**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE GUADIANA**

**CONVOCATORIA 2018/2019.**

**NOMBRE Y APELLIDOS:** \_\_\_\_\_

**D.N.I.:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

**SOLICITA PARTICIPAR EN LA PRESENTE BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE**

**Y DECLARO REUNIR LOS REQUISITOS GENERALES DE LA BOLSA Y LOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO, ASÍ COMO TENER LAS APTITUDES NECESARIAS PARA DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO, DETALLADAS EN EL ANEXO I DE LAS BASES.**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS:**

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL (Max. 5 puntos)</b>	<b>PUNTOS:</b>
<b>FORMACIÓN (Max. 5 puntos)</b>	

**PARA LA COMPROBACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

**EN CASO DE IGUALDAD DE PUNTUACIÓN CON OTRO ASPIRANTE, ME COMPROMETO A PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EXIGIBLES EN LA BOLSA.**

**Fdo.:** \_\_\_\_\_

Código Seguro de Verificación	IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44	Fecha	29/01/2019 12:48:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MARIA PEREZ DIAZ (ALCALDE/SA)		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6SEPSJBYMJRSBK64QFAMHC44</a>	Página	14/14

