



## ANUNCIO

Por Resolución del Presidente del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, de fecha 13 de febrero de 2019, se aprueban las Bases para la selección de personal laboral temporal con destino a la formación de una bolsa de trabajo de limpiadores/as de edificios y vías públicas del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, con el siguiente tenor literal:

### **“BASES EN ORDEN A LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON DESTINO A LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADORES/AS DE EDIFICIOS Y VIAS PÚBLICAS EN SAN MARTÍN DEL TESORILLO.”**

#### **INDICE:**

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Artículo 1. Objeto de las Bases.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Requisitos generales para participar en el proceso de selección para la constitución de la bolsa de trabajo.

Artículo 4. Plaza de presentación y requisitos de las solicitudes.

Artículo 5. Convocatoria y vigencia de la bolsa de trabajo.

Artículo 6. Proceso selectivo.

Artículo 7. Comisión de valoración.

Artículo 8. Admisión de aspirantes y convocatoria prueba práctica.

Artículo 9. Resultado prueba práctica.

Artículo 10. Valoración concurso de méritos.

Artículo 11. Resultado del proceso de selección.

Artículo 12. Aprobación de la Bolsa de Trabajo.

Artículo 13. Recursos contra los actos de la Comisión de valoración.

Artículo 14. Recurso contra la aprobación de la bolsa de trabajo.

Artículo 15. Gestión de la bolsa de empleo y llamamiento para cubrir plazas.

Artículo 16. Contrato laboral.

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El empleo de los medios materiales adecuados y recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo a los ciudadanos.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y capacidad.

Se debe tener en cuenta que la Administración Local, es la que está más cerca de las demandas de servicios por parte de la ciudadanía. La aprobación y la creación de una Bolsa de Empleo, pretende mejorar la calidad de las prestaciones que actualmente recibe la ciudadanía y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir necesidades de empleo de carácter

Página 1 de 16

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==	<b>Fecha</b>	14/02/2019
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Jesús Fernández Rey		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==</a>	<b>Página</b>	1/16





temporal y garantizar que los aspirantes conozcan la valoración de sus méritos de cara a una posible contratación futura por parte de esta Entidad.

Por ello se pretende la creación de una bolsa de trabajo en la que se tendrán en cuenta los méritos aportados por los aspirantes relativos a experiencia profesional y formación. Igualmente se habrán de tener en cuenta ciertos criterios de discriminación positiva para el caso de que ante aspirantes con igualdad de puntos, establecer un orden de preferencia para acceder a la cobertura de una necesidad temporal de empleo, teniendo en cuenta para ello a unidades familiares con posible riesgo de exclusión social.

#### **ARTÍCULO 1.- OBJETO DE LAS BASES.**

Es objeto de las presentes Bases la regulación de la constitución y selección del personal a incluir en la Bolsa de Trabajo para la categoría de limpiador/a de edificios y vías públicas del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, con el fin de contar con una relación de personas interesadas en su posible contratación con carácter no permanente por este Ayuntamiento, en función de las necesidades puntuales por aumento o acumulación de tareas, vacantes, bajas, vacaciones etc, para el Servicio de limpieza de edificios y vías públicas del Ayuntamiento, que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, siempre que no le permitan las disponibilidades presupuestarias, con respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagrados en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Esta Bolsa de Trabajo es la relación ordenada de personas que han solicitado voluntariamente su inclusión en la misma con destino a:


a) Cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva de puesto de trabajo en aquellas plazas ocupadas por personal laboral del Ayuntamiento para el Servicio de limpieza de edificios y vías públicas del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo en la categoría de limpiador/a

b) Cubrir en cada ejercicio las plazas temporales de limpiador/a de edificios y vías públicas, cuya contratación pueda efectuarse al amparo del artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores, y correspondientes a aquellos puestos de trabajo que no forman parte de la estructura permanente de la plantilla municipal para la prestación del Servicio de limpieza de edificios y vías públicas del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no supone en sí misma un derecho a la contratación, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las plazas para la prestación del servicio citado.

En la aplicación y gestión de la Bolsa de Trabajo, teniendo en cuenta la naturaleza temporal de las necesidades y por lo tanto de las contrataciones, se atenderá a la previsión del artículo 15.5 del 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. Por ello, en las convocatorias o en la gestión de la Bolsa de Trabajo, no se podrán realizar actuaciones o adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido y/o fijo.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==	<b>Fecha</b>	14/02/2019
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Jesús Fernández Rey		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==</a>	<b>Página</b>	2/16





## ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes bases serán de aplicación para la selección del personal laboral temporal del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo para los puestos de limpiador/a destinados a la realización del Servicio de limpieza de edificios y vías públicas del municipio.

Quedan excluidos de la aplicación de estas Bases las plazas correspondientes a los puestos de trabajo siguientes: Cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otras Administraciones u Organismo Público, para lo que se estará a lo dispuesto en las normas específicas y de obligado cumplimiento que rijan dichas subvenciones, tratándose de respetar en lo que sea posible las disposiciones contempladas en estas bases, excepción hecha del supuesto de que dichas convocatorias permitan la utilización de Bolsas propias de trabajo de desempleadas en cuyo caso se hará uso de la misma para proceder a las contrataciones.


## ARTÍCULO 3.- REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. Para participar en la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes **requisitos** generales:
  - a) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
  - b) Tener nacionalidad española o de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos del art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán de contar con permiso de residencia o permiso de trabajo.
  - c) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta, con las adaptaciones que fueran necesarias.
  - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
  - e) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia temporal de la bolsa. La no observancia de los mismos será motivo de no inclusión o de exclusión de la bolsa.

## ARTÍCULO 4. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==	<b>Fecha</b>	14/02/2019
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Jesús Fernández Rey		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==</a>	<b>Página</b>	3/16





1. Las solicitudes para inclusión en la Bolsa de Trabajo se presentarán en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P. de Cádiz. (Asimismo, también se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.)

2. En cualquiera de los casos deberán acompañarse al modelo oficial de instancia (Anexo I):

2.1. Los documentos acreditativos de que reúnen los requisitos exigidos para participar en la convocatoria recogidos en el art. 3 de las presentes bases:

- D.N.I. o N.I.E.

- Declaración responsable de no hallarse incurso/a a causa de incapacidad para el desempeño de las tareas propias del puesto (Anexo II).

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas (anexo III).

2.2. Los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta según el artículo 6.2 de las presentes bases.

2.3. Los documentos acreditativos, en su caso, de las circunstancias para dirimir los eventuales empates reguladas en el art. 11 de las presentes bases.

Cuando existan indicios de falseamiento en la documentación aportada justificativa de los requisitos y méritos alegados, la Administración actuará de conformidad con lo establecido en el Código Penal, quedando provisionalmente excluido del proceso de selección. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar ante tales hechos.

3. Las solicitudes se presentarán en el registro del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### **ARTÍCULO 5. CONVOCATORIA Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

1. La Bolsa de Trabajo que se forme tendrá una vigencia de dos años desde su aprobación.

2. No obstante, si para cuando se cumpla su vigencia no se hubiese aprobado una nueva Bolsa de Trabajo, se considerará prorrogada la vigente hasta tanto la nueva quede definitivamente aprobada.

3. La presentación de recursos frente a la resolución de la aprobación de la Bolsa de Trabajo no supondrá ampliación o disminución del plazo de vigencia de la misma, afectando exclusivamente al personal relacionado con la reclamación.

4. La aprobación de la Bolsa de Trabajo supondrá la derogación de las vigentes hasta ese momento referidas a la misma categoría profesional (limpiador/a) así como de las puntuaciones y órdenes de preferencia que se hubiesen establecido en la misma o que subsistieran a la fecha de su derogación.

#### **ARTÍCULO 6. PROCESO SELECTIVO:**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==	<b>Fecha</b>	14/02/2019
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Jesús Fernández Rey		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==</a>	<b>Página</b>	4/16





El procedimiento de selección consistirá en:

### 6.1. Prueba teórica (máximo 24 puntos)

Consistirá en un examen tipo test de 24 preguntas basado en el temario que se relaciona a continuación:

TEMA 1: La Constitución Española de 1978: estructura y contenido.

TEMA 2: Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.

TEMA 3: Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.

TEMA 4: Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

TEMA 5: Productos de limpieza. Características y aplicaciones.

TEMA 6: Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

TEMA 7: Prevención de accidentes.

- Cada pregunta acertada sumará 1 punto
- Cada pregunta contestada de forma errónea restará 0,5 puntos.
- Las preguntas en blanco no puntúan.

Es necesario la obtención de un mínimo de 15 puntos para superar la prueba teórica y poder pasar a la fase de concurso.

### 6.2 Concurso de Méritos (máximo 12 puntos)

La puntuación máxima de esta fase no excederá de 12 puntos, de los cuales 8 corresponderán a la valoración de experiencia profesional y 4 a la formación.


#### A-Experiencia profesional: (máximo 8 puntos)

1.-Por servicios prestados en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto objeto de la convocatoria, en la Administración pública: 0,10 puntos por cada mes de trabajo.

2.-Por servicios prestados en puestos de trabajo de iguales o similares características al puesto objeto de la convocatoria, fuera del ámbito de la Administración pública: 0,05 puntos por cada mes de trabajo.

Este apartado se valorará como máximo con 8 puntos considerando la suma, en su caso, de la puntuación obtenida en los dos subapartados anteriores.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==	<b>Fecha</b>	14/02/2019
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Jesús Fernández Rey		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==</a>	<b>Página</b>	5/16





Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial conforme al número de días recogido en el Informe de vida Laboral, entendiéndose que un mes, son 30 días naturales. No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, las fracciones inferiores a un mes.

Para ello será requisito sin el cual no se valorará la experiencia profesional, la presentación de Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Asimismo se deberá presentar contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en los que conste claramente que ha prestado servicios en puesto de trabajo de igual o similar características al puesto objeto de la convocatoria.

En el caso de que no se acredite suficientemente dicha la experiencia no se tendrá en cuenta a efectos de baremo.

A efectos de valoración los servicios prestados se tomará como fecha límite la del inicio del plazo de presentación de solicitudes.

#### **B.- FORMACIÓN (máximo 4 puntos)**

Por estar en posesión de:

- Graduado escolar, se otorgarán 1 puntos.
- Título de Educación Secundaria Obligatoria, se otorgarán 2 punto
- Título de Bachillerato o superior, se otorgarán 4 puntos.

La valoración de las anteriores titulaciones será excluyente, de modo que la puntuación por encontrarse en posesión de uno de los títulos indicados excluirá la puntuación por cualquiera de los demás valorados con menor puntuación. La acreditación se realizará aportando original o copia compulsada del Título.

#### **ARTÍCULO 7.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

##### 1. Composición:

Presidente/a: A designar por la titular de la Presidencia.

Vocales:

A designar por la titular de la Presidencia.

A designar por la titular de la Presidencia.

Secretario/a: Un funcionario del Ayuntamiento a designar por la titular de la Presidencia.

2. En la designación de los vocales la titular de la Presidencia deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 de la RDL 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público., en concreto deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. En caso de renuncia de alguno de los miembros del Tribunal se procederá a su sustitución mediante Resolución de la Presidencia que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

4. La Comisión de selección podrá designar cuando así lo estime oportuno asesores que colaborará con la misma voz y sin voto.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==	<b>Fecha</b>	14/02/2019
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Jesús Fernández Rey		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==</a>	<b>Página</b>	6/16





5. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

6. La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.

7. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de Octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

8. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores mencionados en los puntos 4 y 6 anteriores, que sólo tendrán voz, pero no voto.

#### **ARTICULO 8.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y CONVOCATORIA PRUEBA PRÁCTICA**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución por órgano competente en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días hábiles a efectos de subsanación de la solicitud, apercibiéndoles de que, si no lo hicieren, se les tendrá desistidos de su solicitud.

La Resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se publicará en la forma indicada para la lista provisional, y en la misma se indicará la composición de la Comisión de Valoración, el lugar día y hora de realización de la prueba práctica.

#### **ARTICULO 9.- RESULTADO PRUEBA TEÓRICA**

Los Resultados de la prueba teórica se publicarán en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Será publicada la relación de los aspirantes que han superado dicha prueba, ordenados según la calificación obtenida.

#### **ARTÍCULO 10.- VALORACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS**


Finalizada la realización de la prueba práctica la Comisión de valoración procederá a la valoración de los méritos conforme a lo previsto en el apartado 6.2 de las bases.

#### **ARTÍCULO 11.- RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Concluido el proceso, la Comisión de Valoración hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado con la calificación definitiva del proceso de selección, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba práctica y en el concurso de méritos.

La publicación se realizará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el periodo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su exposición pública. Durante el citado plazo los **interesados podrán consultar el listado y presentar las alegaciones que consideren oportunas en orden a la puntuación obtenida.**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==	<b>Fecha</b>	14/02/2019
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Jesús Fernández Rey		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==</a>	<b>Página</b>	7/16





Una vez resueltas las alegaciones, la Comisión de Valoración procederá a efectuar la propuesta definitiva de puntuación al órgano competente para la aprobación de la Bolsa.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en la prueba práctica.
- 2.º Mayor puntuación en el concurso de méritos, en el apartado de experiencia profesional.
- 3.º De persistir el empate, se resolverá otorgando prioridad a los solicitantes que pertenezcan a unidades familiares en la que concurra por orden de prelación alguna de las circunstancias siguientes:
  - a) Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar donde todos los miembros que tengan consideración de población activa, hayan permanecido inscritos ininterrumpidamente como demandantes de empleo durante los seis meses anteriores al inicio del plazo de presentación de solicitudes.
  - b) Que el importe máximo de los ingresos del conjunto de las personas que forman la unidad familiar sea inferior a 1,5 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM). A tal efecto, se computarán los ingresos de cualquier naturaleza que cada miembro de la unidad familiar haya percibido durante los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
  - c) Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar que tenga la condición de familia numerosa de conformidad con la legislación vigente.
  - d) Que entre los miembros de la unidad familiar de la persona solicitante haya, al menos, una persona menor de edad.
  - e) Que alguno de los miembros de la unidad familiar tenga declarada discapacidad superior al 33 por ciento o se encuentre en situación de dependencia.
  - f) Que la persona solicitante pertenezca a una unidad familiar monoparental con, al menos, un hijo a cargo.
  - g) Que la persona solicitante o alguno de los miembros de la unidad familiar sea víctima de violencia de género.
  - h) Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar con, al menos, dos hijos a cargo.

Si como consecuencia de la aplicación de los criterios anteriores resultasen solicitantes con unidades familiares con el mismo primer nivel de prelación, se procederá a priorizar aquellos en los que concurran el máximo de circunstancias por orden de prelación. Si no obstante persistiera el empate, se resolverá por sorteo.


Se considera a efectos de este apartado unidad familiar, la constituida por la persona solicitante y, en su caso, su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho inscrita y los hijos e hijas de uno u otro si existieren, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar que residan en la misma vivienda.

No serán tenidas en cuenta las circunstancias relacionadas en este apartado que no estén acreditados documentalmente, conforme a lo regulado en estas Bases. En este sentido, respecto de las circunstancias personales relacionadas en este apartado, deberá aportarse:

-Para acreditar los miembros de la unidad familiar:

- a) En el supuesto de matrimonio, el correspondiente Libro de familia.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==	<b>Fecha</b>	14/02/2019
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Jesús Fernández Rey		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==</a>	<b>Página</b>	8/16







b) En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda.

c) Certificado de empadronamiento colectivo (certificado de convivencia) acreditativo de que todas las personas que constituyen la unidad familiar se encuentren empadronados como convivientes en un mismo domicilio con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

-Y según el caso:

a) Certificado del Servicio Público de Empleo, por cada uno de los miembros activos de la unidad familiar, en el que se acredite su situación como demandante de empleo durante los seis meses anteriores a la solicitud.

b) Declaración expresa responsable de la persona solicitante de los ingresos percibidos por todas las personas miembros de su unidad familiar durante los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud.

c) Título de Familia Numerosa.

d) Certificado de discapacidad o situación de dependencia.

e) Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género.

f) Documentación acreditativa de la relación de tutela, guarda o acogimiento familiar.

#### **ARTÍCULO 12.- APROBACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO**

De conformidad con la propuesta efectuada por la Comisión de Valoración, el órgano competente aprobará la Bolsa de Trabajo comprensiva de las personas incluidas en la misma, de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, la cual será expuesta al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin que se efectúe notificación personal a ninguno de los interesados.

El órgano competente sólo podrá denegar la aprobación de la propuesta de Bolsa de Trabajo por motivos de legalidad a justificar en la resolución oportuna.

#### **ARTÍCULO 13.- RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.**


1. Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Valoración y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente del Ayuntamiento.

2. La interposición del recurso de alzada no suspenderá la tramitación de la aprobación de la Bolsa de Trabajo ni el nombramiento de personal.

#### **ARTÍCULO 14.- RECURSOS CONTRA LA APROBACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

1. Contra los acuerdos relativos a la aprobación de la Bolsa de Trabajo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==	<b>Fecha</b>	14/02/2019
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Jesús Fernández Rey		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==</a>	<b>Página</b>	9/16





corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, computado desde el día siguiente al de su publicación.

2. Asimismo podrá ser interpuesto recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o adoptado el acuerdo objeto de impugnación, en el plazo de un mes computado desde el día siguiente al de su publicación.

3. En el supuesto de interposición del indicado recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, computándose en este supuesto el plazo para la interposición del indicado recurso contencioso-administrativo desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición interpuesto o que deba entenderse presuntamente desestimado el mismo.

### **ARTÍCULO 15.- GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO Y LLAMAMIENTO PARA CUBRIR PLAZAS.**

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del servicio a jornada completa o tiempo parcial y la duración de las mismas vendrá determinada igualmente por la necesidad existente en cada momento.

Autorizada la contratación, previa acreditación de la concurrencia de las circunstancias exigidas por la legislación vigente para proceder a la contratación de personal temporal (actualmente, artículo 19.2 de la Ley 6/2018, de 3 de Julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018) y, previo informe de existencia de crédito presupuestario, el Ayuntamiento, procederá a localizar al candidato de la bolsa de empleo según el orden de prelación establecido en el proceso.

El llamamiento se efectuará mediante notificación en el lugar que el candidato haya señalado como domicilio en su solicitud de participación y por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por el interesado. En el caso de que alguno de los aspirantes cambie de dirección o teléfono deberá comunicarlo al Ayuntamiento.

En el caso de contrataciones urgentes la oferta de contratación se podrá efectuar mediante llamada telefónica, si el candidato rehúsa la oferta de contratación mediante la llamada telefónica, se le remitirá notificación mediante carta certificada, en la que conste la citada oferta y se declare su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma, sin perjuicio de continuar con la citación telefónica del resto de los candidatos.

El llamamiento por cada candidato será único.

El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 1 día a constar desde el siguiente recibí de la notificación, personándose en el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Cabe la aceptación por cualquier medio que permita dejar constancia de ello.

Si no contesta en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y quedará excluido de la bolsa de empleo. Los mismos efectos surtirá la renuncia expresa del candidato. Asimismo el aspirante que habiendo aceptado inicialmente la oferta de empleo finalmente no formalice el contrato en el plazo que se le haya señalado sin mediar causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y será excluido de la bolsa de empleo.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==	<b>Fecha</b>	14/02/2019
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Jesús Fernández Rey		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==</a>	<b>Página</b>	10/16





Se considerará causa justificada y conllevará la suspensión en la Bolsa de Empleo correspondiente, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegada y acreditada:

- a) Enfermedad, maternidad y adopción
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso por la Administración.
- d) Programación de intervención quirúrgica ó tratamiento médico.

Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión, el interesado deberá comunicar al Ayuntamiento, en el plazo de 10 días, tal circunstancia a efectos de tramitar el alta en la Bolsa.

El incumplimiento de tal obligación implicará la baja definitiva en la Bolsa de Empleo.

La extinción del contrato por no superación del periodo de prueba implicará la exclusión de la bolsa. Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la bolsa.

El Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo no contratará a más de un miembro de la misma unidad familiar de forma simultánea. De tal forma que cuando se dé esta circunstancia, será contratado el que ocupe el primer lugar, manteniendo el siguiente o siguientes en el puesto de la bolsa correspondiente.

El candidato al que se efectúe el llamamiento deberá acreditar que está inscrito como demandante de empleo, en situación de desempleo o con la tarjeta de mejora de empleo, aportando el documento justificativo correspondiente (certificado del S.E.P.E. u otro equivalente). En el segundo supuesto (tarjeta de mejora de empleo), deberá acreditar igualmente que su contrato de trabajo es a tiempo parcial y no supera tres horas de jornada laboral al día, mediante aportación del referido contrato y vida laboral autorizada. En caso de no concurrir alguno de los anteriores requisitos, quedará excluido de la bolsa de empleo. En el referido certificado constará la fecha de inscripción como demandante de empleo que deberá ser anterior a la fecha del llamamiento del candidato. En caso de no concurrir este requisito, quedará excluido de la bolsa de empleo. La fecha del llamamiento será el día en que el candidato haya recibido la notificación de la oferta.

En caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de tres meses, con independencia de que se sea a tiempo completo o parcial; el trabajador mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Para poder rotar entre todos los candidatos de la bolsa de empleo, cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento supere el plazo de tres meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Trabajo. De tal forma que cuando finalicen los contratos se computará el tiempo efectivo de trabajo en el Ayuntamiento. Si la suma total supera los tres meses, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de empleo.

## ARTÍCULO 16.- CONTRATO LABORAL

1. La modalidad del contrato a utilizar será de Obra o Servicio determinado conforme a lo previsto en el art. 15.1 del Estatuto de los trabajadores. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==	<b>Fecha</b>	14/02/2019
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Jesús Fernández Rey		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==</a>	<b>Página</b>	11/16





2. La presentación de servicios en calidad de laboral temporal, no supondrá mérito preferente para el acceso a la condición de personal laboral fijo, sin perjuicio de que pueda computarse como mérito en los baremos de concursos, cuando sean adecuados a las plazas/puestos cuya provisión se convoque y legalmente pueda convocarse este sistema de ingreso al empleo público.

3. En ningún caso se procederá al cese de un empleado no permanente para ser inmediatamente ocupada la plaza/puesto de trabajo por otro empleado no permanente.

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADORES/AS DE EDIFICIOS Y VÍAS PÚBLICAS EN SAN MARTÍN DEL TESORILLO


DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS:			
N.I.F./N.I.E. nº		NACIONALIDAD:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
LOCALIDAD:		CÓDIGO POSTAL:	
PROVINCIA:			
TELÉFONO:		TELÉFONO MÓVIL:	
CORREO ELECTRÓNICO:			

**EXPONE:** Que enterado/a de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo para la formación de BOLSA DE TRABAJO para contrataciones temporales de limpiadores/as de edificios y vías públicas, conforme a los supuestos previstos en el artículo 15.1 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

**SOLICITA:** Que sea admitido/a a tomar parte en la misma, aportando la siguiente documentación justificativa:

A) Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria recogidos en el art. 3 de las Bases (carácter obligatorio):

Código Seguro De Verificación:	Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==	Fecha	14/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Jesús Fernández Rey		
Url De Verificación	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==</a>	Página	12/16



	D.N.I. o N.I.E.
	Declaración responsable de no hallarse incurso/s en causa de incapacidad para el desempeño de las tareas propias del puesto (Anexo II).
	Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas (anexo III).

B) Documentos acreditativos de los méritos alegados, según el art. 6.2 de las Bases:

	Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
	Contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en los que conste claramente que ha prestado servicios en el puesto de trabajo de igual o similar características al puesto objeto de la convocatoria.
	Título educativo.

C) Documentos acreditativos, en su caso, de las circunstancias para dirimir los eventuales empates reguladas en el art. 11 de las Bases:

Para acreditar los miembros de la unidad familiar:	
	Libro de familia (en el supuesto de matrimonio).
	Certificación de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda (en el supuesto de uniones no matrimoniales).
	Certificado de empadronamiento colectivo (certificado de convivencia) acreditativo de que todas las personas que constituyen la unidad familiar se encuentren empadronados como convivientes en un mismo domicilio con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes.
Y según el caso:	
	Certificado del Servicio Público de Empleo, por cada uno de los miembros activos de la unidad familiar, en el que se acredite su situación como demandante de empleo durante los seis meses anteriores a la solicitud.
	Declaración expresa responsable de la persona solicitante de los ingresos percibidos por todas las personas miembros de su unidad familiar durante los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud.
	Título de Familia Numerosa.
	Certificado de discapacidad o situación de dependencia.
	Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género.
	Documentación acreditativa de la relación de tutela, guarda o acogimiento familiar.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==	<b>Fecha</b>	14/02/2019
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Jesús Fernández Rey		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==</a>	<b>Página</b>	13/16





LUGAR, FECHA Y FIRMA
En _____, a ____ de _____ de _____.
Firmado: _____.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero, titularidad del AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO con la finalidad de gestionar todo lo relacionado con el expediente tramitado.

El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los datos aportados. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la Secretaría- Intervención del AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO, en la dirección: Calle Tufas s/n, 11.340, San Martín del Tesorillo (Cádiz), adjuntando copia de documento que acredite su identidad.

En caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de la/las firmantes, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el párrafo anterior.

El AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente, así como a interesados legítimos.

## ANEXO II


### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_.

Con D.N.I. \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, en relación con el procedimiento selectivo para la creación de BOLSA DE TRABAJO para contrataciones temporales de limpiadores/as de edificios y vías públicas en el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Código Seguro De Verificación:	Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==	Fecha	14/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Jesús Fernández Rey		
Url De Verificación	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==</a>	Página	14/16





No hallarse incurso/a en causa de incapacidad que le impida el desempeño de las tareas propias del puesto **limpiador/a de edificios y vías públicas** del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

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

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, en relación con el procedimiento selectivo para la creación de BOLSA DE TRABAJO para contrataciones temporales de limpiadores/as de edificios y vías públicas del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo,

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de**

Código Seguro De Verificación:	Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==	Fecha	14/02/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Jesús Fernández Rey		
Url De Verificación	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==</a>	Página	15/16





**empleos o cargos públicos**, en los términos exigidos en el artículo 56.1.d. de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

Fdo: \_\_\_\_\_.”

En San Martín del Tesorillo, a la fecha de la firma electrónica, el Presidente, Jesús Fernández Rey.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==	<b>Fecha</b>	14/02/2019
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Jesús Fernández Rey		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/Z6JL3hXzFckqhNoBomkMQA==</a>	<b>Página</b>	16/16

