



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

## BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO LABORAL TEMPORAL OPERARIOS SERVICIOS MÚLTIPLES AYUNTAMIENTO DE CADIAR

*Bases de convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo como laboral temporal de operarios de servicios múltiples del Ayuntamiento de Cádiar mediante el sistema de concurso.*

**Dº ENCARNACIÓN MARÍA LÓPEZ FERNÁNDEZ**, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar

HACE saber que mediante Resolución de Alcaldía 2024-0176 de fecha 11/11/2024 ha dictado el siguiente Decreto:

**BASES GENERALES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR POR CONCURSO DE MÉRITOS.**

### **PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

*El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo como laboral temporal por necesidades del servicio de operarios de servicios múltiples del Ayuntamiento de Cádiar mediante el procedimiento de concurso con el fin de cubrir bajas, permisos, vacaciones o circunstancias eventuales que surjan con urgencia.*

### **SEGUNDA. - FUNCIONES BÁSICAS DE LA PLAZA QUE SE OFERTAN**

*El operario de servicios múltiples es el profesional que tiene por oficio tareas de limpieza, barriendo y acondicionando calles, plazas, jardines, espacios y, en general, el espacio público al aire libre para que se encuentre en condiciones de higiene y salubridad, recogiendo restos de vegetación y otros, como papeles, plásticos o residuos de origen orgánico.*

*Las tareas que desempeñan se detallan a continuación:*

- Limpieza de calles y plazas, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
- Limpieza de calles con sopladora, acompañando a la maquinaria barredora.
- Limpieza de jardines y parques, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente.
- Quitar hierbas y matorrales de las calles y aceras.
- Respecto a los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.
- Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas precisas para su tratamiento y clasificación.
- Realizar trabajos de mantenimiento y limpieza de (movimiento de pasarelas, barrido, rastrillado...)
- Trabajos de limpieza de baldeo y desinfección.
- Conducción de vehículos de menos de 3.500 kg.
- Trabajo de mantenimiento arreglo de albañilería.
- Pequeños trabajos de Pintura.
- Pequeños trabajos de Fontanería

*Se ocuparán de ejecutar labores para cuya realización no se requiera ninguna especialización profesional ni técnica, pudiendo prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio de limpieza o centro de trabajo que se le encomiende, siendo de su responsabilidad sobre medios de trabajo utilizados, propiedad de la empresa.*

Igualmente y por necesidades del servicio deberá realizar otras tareas que se le encomienden, similares o acordes con la cualificación requerida para el puesto, de acuerdo con las instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio genérico denominado <<Limpieza viaria y recogida de residuos urbanos>>.

### **TERCERA. - CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) **Nacionalidad:** Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, así como los extranjeros con residencia legal en España.

b) **Capacidad:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

d) **Titulación:** Estar en posesión de certificado de escolaridad o equivalente, grado escolar o educación primaria o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación

e) **No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.**

f) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión, de la plaza objeto del proceso selectivo.

### **CUARTA. – PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas, deberán aportar el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases. Este modelo podrá adquirirse y estará a disposición de los interesados en dependencias municipales o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/>

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para formar parte de la bolsa, conforme al Modelo Anexo I que acompaña a las siguientes Bases, dirigidas a la Sra. Alcaldesa Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cádiar (Granada), y se presentarán, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Provincia de Granada, así como el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiar.

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI o NIE.
2. Fotocopia del Certificado de Escolaridad o equivalente.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.
4. Modelo Anexo I dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiar debidamente firmada
5. Anexo II debidamente relacionado de los documentos que se aportan para valoración de los méritos alegados, debidamente firmado por el aspirante.

La presentación de la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado en las presentes bases supone el acatamiento de éstas, que obligan a la propia administración convocante, al tribunal de selección y a los aspirantes que concurren a ésta.

### **QUINTA. TRÁMITE DE ADMISIÓN.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiar e indicación de su publicación en el Boletín Oficial de La Provincia de Granada, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, publicándose las sucesivas actuaciones en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/>

*Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.*

*Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, se resolverán las reclamaciones presentadas mediante Resolución de la Alcaldía, en el caso de que no existan, las listas provisionales se entenderán definitivas. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.*

*Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base tercera, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.*

*Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidentencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.*

*En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.*

*Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.*

#### **SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.**

*El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a, un Secretario/a y tres (3) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidentencia.*

*En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios de la corporación.*

*Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.*

*El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejará, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.*

*Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.*

*El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.*

*Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.*

*El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.*

## **SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO.**

El sistema de selección será el de concurso conforme a las siguientes reglas de valoración; la puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos.

— Fase de concurso: Procediéndose a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

**FASE DE CONCURSO** (Hasta un máximo de 10 puntos)

### **1. VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL** (Máximo 6 puntos).

#### a) Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

— Por cada mes prestando servicios como funcionario (de carrera o interino) o personal laboral (indefinido o temporal) en el sector público o en la empresa privada, a tiempo completo, como operario (peón, peón especialista o ayudante de oficios) en actividades análogas a los que se prestan por el personal municipal de la Limpieza Viaria del Ayuntamiento, de conforme al siguiente detalle:

— Los servicios prestados en la Administración local se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada mes.

— Los servicios prestados en la Administración estatal o autonómica se valorarán a razón de 0,25 puntos/mes.

— Los servicios prestados en las Administraciones públicas en el marco de programas de fomento de empleo (escuelas taller, talleres de empleo, programas de interés social, iniciativas singulares de empleo o análogos), en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas.

No será objeto de valoración como mérito la experiencia laboral en categorías profesionales distintas a las de operario (peón, peón especialista o ayudante de oficios) y/o en actividades que no sean análogas a los que se prestan por el Ayuntamiento.

No se admitirán como requisito la experiencia laboral los servicios prestados en régimen de colaboración social o becario.

### **2. VALORACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN** (Máximo 3 puntos).

#### b) Formación. (Máximo 3 puntos):

Por la asistencia a cursos oficiales con antigüedad máxima de 5 años a la fecha de la presente convocatoria, que estén relacionados con la plaza objeto de la presente convocatoria, dictados por entidades locales, organismos autónomos, sindicatos o cualquier otra administración pública se valorarán de la siguiente forma:

De 20 a 50 horas de duración: 0.05 puntos por curso.

De 51 a 100 horas de duración: 0.10 puntos por curso.

De 101 horas de duración en adelante: 0.20 puntos por curso.

### **3. VALORACIÓN DE TITULACIÓN SUPERIOR** (Máximo 1 puntos).

#### c) Titulaciones (máximo 1 punto):

Encontrarse en posesión de titulación académica, de carácter reglado, de nivel superior a la requerida para formar parte del presente proceso selectivo se valorará conforme al siguiente detalle:

- 0,40 puntos por titulación superior hasta bachiller, técnico de grado medio y/o formación profesional.
- 0,60 puntos por titulación superior de grado universitario.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

Para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no temporal deberán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

*En el caso de haber prestado servicios en las Administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal deberá aportarse copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y certificación en la que se haga constar, además de lo previsto en el párrafo anterior, si la contratación laboral temporal lo ha sido en el marco de un programa de fomento de empleo (escuelas taller, talleres de empleo, programas de interés social, iniciativas singulares de empleo o análogos).*

*En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado, fecha de contratación e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social*

*En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.*

*En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.*

*A efectos de esta convocatoria los grupos de cotización de referencia son el 10 para operario/peón y el 9 para peón especialista/ayudante de oficios.*

*En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.*

*No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral)*

*Para acreditar los cursos de formación se hará mediante aportación de fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación en el que se establezcan el número de horas impartidas.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento y si así lo estimara preciso, la aportación de la documentación original de las fotocopias que hubieran sido presentadas.*

*En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los relacionados en el Anexo II y justificados documentalmente por el aspirante dentro del periodo de presentación de instancias, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.*

*En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los méritos alegados por el orden en el que aparecen relacionados en esta base.*

#### **OCTAVA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

*La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas.*

*En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional y en caso de persistir se optará por el aspirante con la mayor puntuación obtenida en la fase formación y de persistir el empate se hará por sorteo.*

#### **NOVENA. – FORMACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

*Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los mismos por orden de puntuación que se hará publicara en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiar y concederá un plazo de 5 días hábiles para que se presenten cuantas alegaciones o reclamaciones consideren oportuno al orden de su prelación en la lista, aportando cuantos documentos consideren oportunos.*

*Transcurrido dicho plazo el tribunal resolverá las reclamaciones presentadas y elevará a definitiva la constitución de la bolsa, elevándolo a la Presidencia para su aprobación mediante resolución. Contra dicha Resolución los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante los órganos de la Jurisdicción contencioso-administrativo en los plazos establecidos.*

#### **DÉCIMA. – BOLSA DE EMPLEO.**

*La Bolsa de Empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuras contrataciones laborales temporales para ocupar un puesto de operario municipal en los Servicios municipales de limpieza viaria, recogida de residuos, Obras Públicas, Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales, Salud Pública, Ferias y Mercados con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación sectorial autonómica o estatal.*

No podrá recurrirse a la bolsa de empleo para la contratación de trabajadores en proyectos o programas de carácter finalista de fomento de empleo. En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de contratación laboral temporal.

Ello, no obstante, el Ayuntamiento de Cádiar se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter temporal mediante convocatoria expresa dejando sin efecto esta bolsa de empleo.

Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

El llamamiento para efectuar las contrataciones laborales temporales se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto indicando expresamente la fecha, hora y número de teléfono al que se ha llamado al aspirante, así como cursar inmediatamente e-mail indicándole dicha circunstancia, para que el plazo máximo de 24 horas pueda manifestar su aceptación al llamamiento o su renuncia.

En caso de transcurrido el plazo de 24 horas desde el envío de email o el intento de llamada por dos veces consecutivas sin obtener respuesta, se acreditará esta circunstancia y se procederá al llamamiento del siguiente candidato que se encuentre inmediatamente posterior en la bolsa dejando debida acreditación en el expediente.

A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá indicar en el modelo anexo I los datos de contacto de teléfono y email, siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada a esta Administración que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma salvo causas de fuerza mayor alegadas y documentalmente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación.

En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, dicho candidato quedará automáticamente excluido de la bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez contratado temporalmente un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o laboral temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la bolsa de empleo por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo interino o contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En el caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de tres (3) o seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda para su cotejo.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

*Si se constata que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.*

*Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.*

*Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.*

*El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la propuesta de contratación laboral temporal, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.*

#### **UNDÉCIMA. - INCIDENCIAS.**

*El Tribunal quedara facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.*

*Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se podrá interponer por los interesados y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo*

*Contencioso- Administrativo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.>>*

## ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE CANDIDATOS PARA OCUPAR CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL EL PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR.**

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
CODIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del selectivo mediante el sistema de concurso de méritos para la formación de una **bolsa de candidatos para ocupar con carácter laboral temporal** el puesto operarios de servicios múltiples en el Ayuntamiento de CÁDIAR

SOLICITA

**PRIMERO.** - Ser admitido en dicho procedimiento.

**SEGUNDO.** - Se tenga por presentada la documentación que se adjunta, exigidas en las bases de convocatoria.

En Cádjar a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2024

Fdo.:

**SRA. ALCALDESA – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR**

La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo conlleva la manifestación del interesado de haber sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos, así como el consentimiento para el mencionado tratamiento, en los términos establecidos en las bases de convocatoria.

## ANEXO II

### AUTOBAREMO DE MÉRITOS (Rellenar lo que proceda)

#### A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 6 puntos)

	PUNTOS
a) Servicios prestados en la Administración Local	
b) Servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica	
c) Servicios prestados en las Administraciones públicas en el marco de programas de fomento de empleo (escuelas taller, talleres de empleo, programas de interés social, iniciativas singulares de empleo o análogos), en otros entes públicos o en la empresa privada	
<b>PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA (a+b+c)</b>	

#### B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 3 puntos)

	PUNTOS
a) Cursos 20 a 50 horas	
b) Cursos de 51 a 100 horas	
c) Cursos de 101 en adelante	
<b>PUNTOS TOTALES POR CURSO DE PERFECCIONAMIENTO Y FORMACIÓN (a+b+c)</b>	

#### C. TITULACIONES (Máximo 1 punto)

	PUNTOS
a) Por titulación superior hasta bachiller, técnico de grado medio y/o formación profesional.	
b) Por titulación superior de grado universitario.	
<b>PUNTOS TOTALES POR TITULACIONES (a + b)</b>	

<b>PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (a+b+c+d)</b>	
--	--

En Cádiz a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.:

En Cádíar, a 11 de noviembre de 2024  
Firmado por Encarnación María López Fernández. A  
Alcaldesa Excmo. Ayuntamiento de Cádíar