NÚMERO 2025061496

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

Proceso de selección para cubrir 2 plazas de limpiador/a

Bases que rigen el proceso de selección para cubrir temporalmente 2 plazas de limpiador/a de edificios municipales a tiempo completo.

D. Jose Luis Moreno Ortega, como Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Cádiar, en ejercicio de las funciones de Alcaldía por delegación, HACE SABER:

Que por Resolución de Alcaldía con número 2025-0217, de fecha 12 de noviembre de 2025, se han aprobado las bases que rigen el proceso de selección para cubrir temporalmente 2 plazas de limpiador/a de edificios municipales a tiempo completo, y posterior Resolución de Alcaldía con número 2025-0219, de fecha 14 de noviembre de 2025, en la que se rectifica error material respecto al plazo de presentación de solicitudes, siendo estas las siguientes

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE 2 LIMPIADORES/AS DE EDIFICIOS MUNICIPALES, DE CARÁCTER TEMPORAL, Y LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA FUTURAS NECESIDADES.

1ª. OBJETO. PRINCIPIOS Y CRITERIOS GENERALES. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA.

1.1.- Las presentes bases reguladoras del Ayuntamiento de Cádiar tienen como objeto la contratación de 2 limpiadores/as de edificios municipales, con caráter temporal hasta la cobertura de dichas plazas de forma definitiva, y la constitución de una bolsa para cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal necesario para cubrir determinados servicios de atención básica municipal.

1.2.- Las contrataciones que se den por la bolsa de trabajo, irán igualmente dirigidas a suplir a otras/os trabajadores que prestan estos servicios por razones de vacaciones o enfermedad, o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan. Igualmente, con cargo al personal integrado en dichas bolsas podrán ser atendidas otras necesidades propias municipales de análoga o similar naturaleza.

1.3.- La presente bolsa de trabajo temporal se regirán por los siguientes principios y criterios generales:

a- Mantener y consolidar las condiciones e instrumentos para el acceso libre y estructurado al empleo público local, con garantía expresa, en todo caso a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

b.- Eficacia y agilidad en el proceso de valoración y selección.

c.- Objetividad y transparencia.

1.4.- Analizadas como imprescindible y de extrema urgencia los siguientes puestos, cuyo fin es dar cobertura a los servicios municipales que se prestan a la ciudadanía, es necesario cubrir prioritariamente las necesidades actuales de personal con carácter temporal de dichos servicios.

1.5.- La bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionadas y aprobadas, y tendrán una vigencia indefinida salvo resolución en contrario. La constitución de la presente bolsa de empleo conllevará la automática caducidad de la bolsa para la misma categoría vigente en ese momento.

En el caso de agotarse las bolsas, podrán realizarse contrataciones temporales que no forma parte de la misma con carácter excepcional, conforme a necesidades del servicio, y hasta nueva constitución de bolsa de trabajo.

1.6.- En ningún caso, la mera pertenencia a la Bolsa implica derecho alguno a obtener contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el servicio lo requiera y el Ayuntamiento apruebe su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

Página 7 de un total de 69
Página 2 de 12
CVE: BOP-GRA-2025-220003
Nº 220 - martes 18 de noviembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

2ª. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

La descripción de los puestos objeto de las presentes bases reguladoras se detalla en el ANEXO I que acompañan estas bases.

3ª CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo mediante ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios para ejercer funciones similares a las que desempeñan, 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida en el ANEXO I, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Cádiar, en el caso que existiera.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

4ª. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para los diferentes puestos que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://cadiar.sedelectronica.es.

Las solicitudes de participación se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://cadiar.sedelectronica.es, así como en el ANEXO II que acompaña estas bases.

La solicitud ANEXO II, irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.
- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO III de Declaración Responsable adjunto a estas bases.

- Auto baremación cumplimentada por los aspirantes ANEXO IV. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.
- Recibo de haber abonado los derechos de examen por el importe que corresponde en función del grupo o categoría de los puestos ofertados, de conformidad con la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Cádiar, en el caso que existiera.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del presente proceso, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

5ª. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El Alcalde en delegación, Primer Teniente Alcalde, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de la exclusión y plazo para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, a contar desde la publicación en el BOP. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho. Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas y

aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

6ª TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, interviniendo en el mismo a título individual.

El Tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, de los/as que uno/a actuará además de Secretario/a.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, sí persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de los miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas hubiesen realizado tareas de

preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden los puestos convocados, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente sí hubiere colaborado durante ese periodo de algún modo en centros de preparación de la categoría a la que pertenezcan los puestos convocados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

7ª SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

7.1) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos al primer día del plazo para la presentación de solicitudes.

La puntuación máxima del concurso de méritos será de 100 puntos, distribuyéndose del siguiente modo: 55 puntos por méritos profesionales, 40 puntos por formación y 5 puntos por otros méritos.

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Experiencia laboral, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que aparezca la empresa, grupo de cotización, categoría profesional, tiempo de los servicios prestados/trabajados, se valorarán hasta un máximo de 55 puntos, conforme la siguiente distribución:

- A-1) Por los servicios efectivos prestados en igual puesto y categoría, en las administraciones locales, como funcionario, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,6 puntos por mes.
- A-2) Por los servicios efectivos prestados en igual puesto y categoría, en otras administraciones públicas y organismos autónomos, como funcionario, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,2 puntos por mes.
- A-3) Por los servicios efectivos prestados en igual puesto y categoría, en empresas del sector privado: 0,2 puntos por mes.

Página 9 de un total de 69
Página 4 de 12
CVE: BOP-GRA-2025-220003
Nº 220 - martes 18 de noviembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

- En caso de sumar días restantes a meses completos, los inferiores a 14 días no computarán, y los que signifiquen 15 días o más computarán como un mes completo.

Sólo serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes. A los efectos de este baremo, e tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

B) MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN.

Debidamente acreditados mediante el correspondiente diploma o certificado oficial, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a la siguiente distribución:

- B-1) FORMACIÓN: Únicamente se valorarán acciones formativas debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares, impartidas por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centro acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente homologados, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, en que se refleje la duración en número de horas y el contenido específico del curso. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización, las horas de duración o el contenido del mismo, así como los derivados de procesos selectivos.

  La valoración a otorgar por la asistencia a cursos será de 0,1 puntos por hora. Para aquellos cursos expresados en créditos la puntuación otorgada será de 1 punto por cada crédito (10 horas).

  Los cursos de duración inferior a 10 horas, en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

  En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

  En ningún caso serán objeto de valoración como mérito las titulaciones requeridas para el acceso al puesto establecidas en el Anexo I y apartado 3º e) de las presentes bases.

  El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita ni los de no alegados o no acreditados en plazo:

  Los méritos relativos a experiencia y antigüedad se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social y Certificado de Servicios Prestados.

  Los méritos relativos a formación y titulación se acreditarán mediante fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, materia y número de horas.

  Sólo serán valorados los cursos de formación y titulaciones académicas hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

  El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

  En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

C) OTROS MÉRITOS

- C-1) PERMISO DE CONDUCIR, por poseer el permiso de conducir tipo B se otorgarán 5 puntos.

8ª CALIFICACIÓN.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

8.1. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de que, una vez concluido el proceso selectivo, resultara que existe empate entre varios/as aspirantes para ocupar el puesto, en los procedimientos mediante concurso se desempatará atendiendo, a quien hubiera obtenido más puntuación en el apartado A del concurso, de persistir el empate, por el/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado B y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado y así por ese orden descendente, sucesivamente. En caso de seguir persistiendo, se realizará por sorteo. En los procedimientos mediante concurso-oposición se desempatará atendiendo, a quien hubiera obtenido más puntuación en la fase de oposición, de persistir el empate, por el/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos y, en caso de persistir el empate, se realizará por sorteo.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior al de los puestos ofertados.

9ª. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, la relación de los/as candidatos/as que hubieran superado la misma, por orden de puntuación obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes. Del mismo modo, en el caso de constitución de las Bolsas de Trabajo.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del/de la aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada. Concluido el plazo y resueltas las alegaciones el Tribunal Calificador publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios un listado con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso, así como, en la fase de concurso – oposición, ordenándoles de mayor a menor declarando aprobado/a al/a él/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación, y en el caso de las bolsas ordenándolas de mayor a menor puntuación referida a la puntuación total del proceso.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados o de la lista en el caso de las bolsas de trabajo en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento los/as aspirantes cuya contratación se propone deberá presentar los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, que no presentase la documentación, o se dedujera que carece de alguno de los

requisitos señalados no podrá ser contratado, debiendo procederse, en ese caso conforme dispone el artículo 61.8 del TREBEP. Recibida la misma, se procederá a la formalización de los contratos, y a la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

10ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

10.1.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA UNICA DE TRABAJO:

Una vez realizada la valoración correspondiente de méritos, en la forma prevista en las presentes bases, se perfeccionará y **aprobará una bolsa única, integrada por las/os aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación.** Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que de contratación vayan surgiendo. La oferta se realizará siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo, de tal manera que se ofrezca el contrato al primer candidato de la bolsa de trabajo.

Una vez constituida la Bolsa Única de Trabajo **se tendrán por disponibles** a todas/os los aspirantes integrantes de la misma.

10.2.- ORDEN DE LLAMADA

Se atenderá para cubrir las necesidades temporales del servicio al orden de la bolsa de empleo temporal.

Página 11 de un total de 69
Página 6 de 12
CVE: BOP-GRA-2025-220003
Nº 220 - martes 18 de noviembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

10.3.- Las personas que figuren en la Bolsa de Trabajo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

1. **Disponibles:** Situación desde la que se es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.
2. **Ocupadas:** Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra administración pública o en el sector privado.
3. **No disponibles:** Situación producida por alguna de las causas establecidas en la presente norma, a resultas de la cual a la persona afectada pasará al final de la bolsa.
4. **Excluidas:** Situación que, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación de manera definitiva o temporalmente.

10.4.- La “No Disponibilidad” deberá ser motivada y debidamente acreditada. Para volver a estar disponible en la Bolsa de Trabajo, se necesitará solicitud del interesado.

10.5.- LLAMAMIENTOS:

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vendrán obligadas a presentar datos personales suficientes (teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico,…) que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados y útiles en todo momento.

El procedimiento a seguir previo a la oferta de la correspondiente contratación será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, hasta la finalización de la jornada laboral.
2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará email a la dirección de correo electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas. En caso de no contestación se llamará al siguiente de la lista.
3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor del servicio, la necesidad de la prestación del servicio que se pretende, fuera urgente, reduciéndose el plazo de contestación de la oferta laboral, hasta las 14:00 horas del día en que se realiza la propuesta. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo.
4. En caso de que la persona rechace por 3 veces consecutivas el llamamiento se le dará automáticamente por excluido de la bolsa

10.6.- ACEPTACIÓN DEL CONTRATO:

Una vez ofertado un contrato de trabajo, la persona beneficiaria vendrá obligada a aceptarlo, así como a continuar en el mismo, durante la totalidad de la vigencia del contrato.

A efectos de agilizar los trámites y garantizar satisfactoriamente la continuidad de los servicios que deban prestarse por esta Corporación, la renuncia producida por la/el integrante de la Bolsa de Trabajo, durante la vigencia del contrato, ocasionará el llamamiento inmediato al siguiente aspirante y pasará a situación de excluido/a.

10.7.- Con carácter general, serán **causas justificadas** para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

- Estar en situación de “Ocupado”.
- Causas de enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, o accidente, debidamente acreditadas por un/a médico/a de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del/la interesado/a con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Por ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

Página 12 de un total de 69
Página 7 de 12
CVE: BOP-GRA-2025-220003
Nº 220 - martes 18 de noviembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 13 de un total de 69
Página 8 de 12
CVE: BOP-GRA-2025-220003
Nº 220 - martes 18 de noviembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

10.8.- Conllevará la **exclusión automáticamente** de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Renuncia al puesto de trabajo ofertado por 3 veces, sin acreditar causa justificada.
- Faltas de localización continua, en dos propuestas de contratación diferentes.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de hasta 15 días.
- Informe técnico negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, salvo los supuestos de rehabilitación.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía y notificación al interesado/a, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.9.- Por el personal que realice los intentos de comunicación, se dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellas/os solicitantes a los que se le oferte la cobertura de una necesidad temporal.

10.10.- El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

10.11.- Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

10.12.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el/la trabajador/a no cumpla debidamente sus obligaciones, según la normativa del Régimen Disciplinario vigente.

11ª. INCOMPATIBILIDADES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

12ª. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por lo interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

13ª. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en los Boletines pertinentes, en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cádiar cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

ANEXO I

Puesto. Operario de limpieza

- Vinculación: Contrato a tiempo completo.
- Área: Servicios de limpieza.
- Provisión: Concurso.
- Titulación y Requisitos:
    - Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Certificado de Escolaridad, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes.

Funciones:

4.1.1. Realizan funciones propias de su oficio.

4.1.2. Limpieza de vías públicas.

4.1.3. Ayuda en la prestación de servicios municipales.

4.1.4. Conservación de edificios municipales.

4.1.5. Mantenimiento del mobiliario urbano y limpieza de papeleras, recogida de pilas, aceites y similares que puedan establecerse. Mantenimiento y limpieza de la vía pública.

4.1.6. Las demás que correspondiendo con su cargo puedan ser dispuestas por la concejalía.

Observaciones: Disponibilidad, posibilidad de jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos, en función de las necesidades de los usuarios.

ANEXO II

SOLICITUD OFICIAL:

D./Dª _____, nacido/a el __ de _____ de _____, con NIF nº _____, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____, nº:_____, de _____ (_____), teléfono/s de contacto: _____/_____,

y Correo Electrónico: _____

MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Cádiar para [el proceso selectivo de _____; la formación de una BOLSA DE TRABAJO para _____], para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en las bases de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

- **Modelo Oficial de Solicitud** (Anexo II).

Página 14 de un total de 69
Página 9 de 12
CVE: BOP-GRA-2025-220003
Nº 220 - martes 18 de noviembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

- **Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI),** o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- **Fotocopia del título académico** exigido en las bases para este proceso.
- **Documentación valoración de méritos** exigido en las bases para este proceso.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de selectivo para [el proceso selectivo de _____ ; la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO], aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

Firma,

A/A. ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____DNI: _____ DIRECCIÓN: _____

C.POSTAL: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

TELÉFONOS: _____ EMAIL: _____

Expone:

Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo del Ayuntamiento de Cádiar.

Declaro bajo mi responsabilidad:

PRIMERO: Cumplir el requisito de admisión al procedimiento establecido en las presentes bases.

SEGUNDO: Que, en el momento en que sea requerido/a para ello por parte del Ayuntamiento, me comprometo a aportar en el plazo que se indique, la documentación necesaria para acreditar formalmente el cumplimiento de dicho requisito con carácter previo al contrato.

TERCERO: Que soy conocedor/a de que, en caso de falsedad de esta declaración responsable o falta de presentación de la documentación que se exija para verificar las circunstancias declaradas, seré excluido/a del proceso selectivo por incumplimiento de los requisitos de admisión, sin perjuicio de otras responsabilidades penales o administrativas en las que pudiera incurrir.

En Cádiar a.....de.....de 2025.

Fdo: _____

EL/LA SOLICITANTE

ANEXO IV

MODELO AUTOBAREMACIÓN

Página 15 de un total de 69
Página 10 de 12
CVE: BOP-GRA-2025-220003
Nº 220 - martes 18 de noviembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____DNI: _____ DIRECCIÓN: _____

C.POSTAL: _____ LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

TELÉFONOS: _____ EMAIL: _____

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Doc nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL						

B) FORMACIÓN.

Doc nº	Título	Nº Horas	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
SUMA FORMACIÓN				

C) OTROS MÉRITOS .

Doc nº	Título	Nº Horas	Puntos	
1				
2				
3				

SUMA FORMACIÓN	

En Cádiar a.....de.....de 2025.

Fdo: _____

EL/LA SOLICITANTE

En Cádiar, a fecha de la firma digital
Firmado por: D. Jose Luis Moreno Ortega, Primer Teniente de Alcalde.