

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES DE SERVICIOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA EN REGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A JORNADA PARCIAL

PRIMERA: Es objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral de Peones de Servicio, que por razones del servicio sea preciso contratar por esta Entidad a fin de poder cubrir las necesidades extraordinarias y temporales que surjan y que generen un aumento del volumen de tareas, Ferias, mercado medieval, carnaval, semana santa, cualquier otra circunstancia sobrevenida... que no puedan ser atendidas por el personal que con carácter permanente presta sus servicios en el mismo así como las derivadas de sustitución de procesos de incapacidad temporal, maternidad, vacaciones y situaciones análogas de interinidad, para la provisión de vacantes de carácter laboral temporal a jornada parcial, en horario flexible de mañana y/o tarde, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo, y con la retribuciones que correspondan conforme a los presupuestos del Ayuntamiento, al grupo correspondientes a la categoría Peones de servicios de El Palmar de Troya, siempre y cuando se requiera una cobertura ágil o urgente para atender a las demandas municipales. En ningún caso la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA: La duración del contrato/s a celebrar dependerá de las necesidades del servicio, sin posibilidad de prórroga, y estará condicionado a que se acredite la necesidad, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente. Siendo la jornada de trabajo a tiempo parcial, de lunes a domingo, en turnos de mañana, tarde o jornada partida.

TERCERA: Requisitos.

- Tener nacionalidad española sin perjuicio de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.
- Haber solicitado la expedición o estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

Código Seguro de Verificación	IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Fecha	20/03/2024 09:10:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Página	1/15



Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA: Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo dirigirán sus instancias al Sr. Alcalde-Presidente, haciendo constar que reúnen todos los requisitos de la convocatoria, y se presentarán, en el Registro General de El Palmar de Troya, de **lunes a viernes, en horario de 09:00 horas a 14:00 horas**, o en algunos 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, (Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, <https://sedeelpalmaresdetroya.dipusevilla.es/open-cms/opencms/sede>), **el plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta base en el “Boletín Oficial” de la provincia**, debiendo adjuntar junto con el Anexo II, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento nacional en caso de extranjeros, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del título académico o reconocimiento de homologación o equivalencia.
- Justificante impreso de haber realizado el ingreso de las tasas correspondientes por derechos de examen por importe de 6,01€, en cualquier oficina de La Caja Rural de Utrera, en la cuenta **IBAN ES11- 3020-0002-19-2003554520**, a nombre de «El Ayuntamiento de El Palmar de Troya», debiendo indicar nombre, apellidos y código Peones de Servicios
- Currículo Vitae.
- Acreditación de los méritos alegados.:

- Los Servicios prestados en Administraciones públicas se acreditará a través de certificados de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración y/o sector público donde se hubiesen efectuados indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de la duración de la jornada y vida laboral que deberán aportarse mediante documento original o copia acreditativo de los mismos, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma

- Los Servicios prestados en empresa privada a experiencia se acreditarán mediante la presentación de vida laboral, además de los contratos laborales, en ellos debe constar; jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad. El Tribunal podrá solicitar cuantas aclaraciones y documentación complementaria considere necesaria en orden a verificar la realidad y exactitud de los datos aportados, así como para determinar la categoría laboral, en caso de observar contradicción entre los documentos presentados”.

En relación a los servicios prestados por cuenta propia, se ha de aportar alta en I.A.A.E., declaración censal de inicio de actividad, informe y/o certificado de vida laboral expedido por Seguridad Social que acredite períodos cotizados en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, facturas y certificados expedidos en los que se acredite que la prestación de los servicios lo han sido en plazas de idéntica categoría a la de la presente convocatoria.

- Los méritos relacionados con la Formación se acreditarán mediante la presentación de original o fotocopia del título, certificado o diplomas de realización correspondiente, en el que conste entidad organizadora de la acción formativa y horas de la misma, debidamente compulsada.
- Las personas candidatas con grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente. Si no le es posible en el plazo de solicitud de participación, este documento se aceptará por recursos humanos del Ayuntamiento siempre que lo presente antes de ser llamada para la contratación o nombramiento.

Código Seguro de Verificación	IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Fecha	20/03/2024 09:10:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Página	2/15



La presentación del/la candidato/a al presente proceso conlleva al conocimiento y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

El lugar de presentación de instancias se entiende sin perjuicio de aquellos otros que señala el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Cuando las instancias se presenten en cualquiera de estos lugares, el interesado deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al Ayuntamiento, la remisión de la instancia, mediante correo electrónico (palmar@dipusevilla.es), dentro del plazo de 3 días naturales posteriores a la presentación de la solicitud. Aportando copia de la solicitud y toda la documentación que acompaña. Además, las instancias que se presenten a través de las Oficinas de correo deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorias a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Las instancias de participación deberán ir acompañadas necesariamente del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen por importe de 6,01 euros (Ordenanza fiscal aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento el 12 de noviembre de 2018 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 54, de 07 de marzo de 2019).

El ingreso podrá efectuarse en cualquier oficina de la Caja Rural de Utrera mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código **IBAN ES11- 3020-0002-19-2003554520** de la Caja Rural de Utrera a nombre de «El Ayuntamiento de El Palmar de Troya», debiendo indicar nombre, apellidos y código Peones de servicios.

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czxxxxx. Peones de servicios.

La presentación del/la candidato/a al presente proceso selectivo con lleva al conocimiento y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

QUINTA: Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobadas la relación provisional de admitidos y excluidos, y en su caso, la causa de exclusión. La Resolución se publicará, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, y en la sede electrónica <sede.elpalmarde Troya.es>.

Al objeto de subsanar las causas que haya motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de 5 días hábiles** desde el día siguiente al que se publique dicha lista provisional en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, y en la sede electrónica <sede.elpalmarde Troya.es>, para que aleguen y presenten la documentación necesaria y puedan efectuar cuantas reclamaciones estimen oportunas.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Trascurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En caso de estar todos los aspirantes admitidos, la lista provisional adquirirá el carácter de definitiva

En las Listas Definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

Se comunicará a los admitidos fecha y lugar del cuestionario tipo test, así como la composición de los miembros del Tribunal Calificador, mediante publicación en el tablón de anuncios de El Palmar de Troya, y en la sede electrónica <sede.elpalmarde Troya.es>

Código Seguro de Verificación	IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Fecha	20/03/2024 09:10:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Página	3/15



SEXTA: Las publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, físico y electrónico, (<sede.elpalmarde Troya.es>), según se determina en las presentes

bases de convocatoria para cada supuesto. La publicación en cualquier otro medio tiene carácter meramente informativo.

SÉPTIMA: El Tribunal calificador estará constituido por:

- PRESIDENTE/A: persona funcional o laboral del Ayuntamiento designada por el Alcalde.
- VOCALES: hasta tres personas funcionarias o laborales designadas por el Alcalde.
- SECRETARIA: Secretaría del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

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.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La pertenencia los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse está en representación por cuenta de nadie.

El número de miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con el Tribunal.

Las personas que formen parte del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Código Seguro de Verificación	IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Fecha	20/03/2024 09:10:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Página	4/15



El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

La abstención y recusación de los miembros de Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA: El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso-oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en contestar a un cuestionario de 10 preguntas, tipo test, con respuestas múltiples, siendo una de ellas correcta, extraídas del temario que figura a continuación, en un tiempo máximo de 30 minutos. Cada respuesta contestada correctamente se puntuará con 0,60 puntos. Siendo la nota máxima que se puede obtener de 6 puntos. Será necesario una puntuación mínima tres preguntas acertadas, para entrar en la bolsa. (Anexo I Temario). Las respuestas incorrectas no puntuarán negativo. Se propondrán varias preguntas de reserva para el caso de que se procediese a la anulación de alguna pregunta.

B) FASE DE CONCURSO: Máximo 4 puntos.

Solo se valorará en esta fase a los que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en la fase de oposición. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 3 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de Peones de Servicios o puestos similares de igual categoría y cualificación en la Administración Local 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de Peones de Servicios o puestos similares de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas, 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de Peones de Servicios o puestos similares de igual categoría y cualificación en empresas privadas, 0,10 puntos.

Acreditación:

Los Servicio prestados en Administraciones públicas se acreditará a través de certificados de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración y/o sector público donde se hubiesen efectuados indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de la duración de la jornada y vida laboral que deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma

.- Los Servicios prestados en empresa privada a experiencia se acreditarán a través de contratos laborales en ellos debe constar; jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o

Código Seguro de Verificación	IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Fecha	20/03/2024 09:10:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Página	5/15



continuidad y vida laboral. El Tribunal podrá solicitar cuantas aclaraciones y documentación complementaria considere necesaria en orden a verificar la realidad y exactitud de los datos aportados, así como para determinar la categoría laboral, en caso de observar contradicción entre los documentos presentados”.

En relación a los servicios prestados por cuenta propia, se ha de aportar alta en I.A.A.E., informe y/o certificado de vida laboral expedido por Seguridad Social que acredite períodos cotizados en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, facturas y certificados expedidos en los que se acredite que la prestación de los servicios lo han sido en plazas de idéntica categoría a la de la presente convocatoria.

B) FORMACIÓN: Máximo 0.50 punto

b.1). - Otras Titulaciones académicas además de la requerida para el proceso de selección en estas bases y relacionadas con el puesto de trabajo. Máximo 0,50 puntos

- a)- Título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP1 o equivalente. 0,15puntos
- b)- Título de Bachillerato, F.P.II o Ciclo formativo de grado superior o equivalente. 0,25puntos
- c)- Diplomatura Universitaria o equivalente. 0,40 puntos
- d)- Licenciatura o Grado Universitario o equivalente 0,50 puntos.

No se valorarán aquellos títulos académicos que hubiesen sido requisito para la obtención de otros de rango superior o para la presentación a esta convocatoria.

Acreditación: Con la aportación del Título bien sea original o copia del mismo o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del título.

b.2). - Cursos de Formación. Se obtendrá 0,50 puntos por la presentación de algunos de los siguientes cursos.

Se valorará la participación del/la aspirante en Cursos, Seminarios y Jornadas debidamente acreditados, que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la modalidad de trabajo objeto de la presente convocatoria, como: Cursos de limpieza, higiene, de gestión de residuos, Seguridad y Salud laboral, calidad, Prevención de Riesgos Laborales, Primeros Auxilios, cursos de manipulador de productos químicos y de limpieza, Responsabilidad Social Empresarial e Igualdad, etc, que hayan sido convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales, puntuándose conforme a la siguiente escala, hasta un máximo de 0,50 puntos:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos
- De 41 a 100 horas: 0,30 puntos
- De 100 a 200 horas: 0,40 puntos
- De más de 200 horas: 0,50 puntos

No se valorarán los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.

Código Seguro de Verificación	IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Fecha	20/03/2024 09:10:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Página	6/15



Acreditación: Con la aportación del Título, certificado o diplomas de realización correspondiente, en el que conste entidad organizadora de la acción formativa y horas de la misma, debidamente compulsada.

NOVENA: Terminadas las fases del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará público el resultado en el Tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento, publicándose la puntuación definitiva de los concursantes por orden de puntuación obtenida. El orden definitivo de la selección vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la fase de concurso. En caso de empate se valorará primero la fase de oposición, segundo la fase de concurso, en esta fase los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

2º. Mayor puntuación en el apartado de formación.

De persistir el empate, se realizará un sorteo para establecer el orden definitivo. Los interesados/as disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para presentar por escrito, las alegaciones que estimen pertinentes. Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

En caso de vacante de la persona que ocupa la plaza de limpiadora de la trabajadora laboral indefinida en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya, se cubrirá con la persona que ocupe el primer lugar de la lista, según la puntuación obtenida, pasando al siguiente de la lista si esta no estuviera disponible, por riguroso orden de puntuación.

Las personas que formen parte de la bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, podrán ser contratadas por necesidades del servicio, y siempre por riguroso orden de puntuación, salvo que el candidato haya superado el periodo máximo previsto para la contratación temporal en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya, que será de doce meses en los últimos dieciocho o de veinticuatro en los últimos treinta (según la modalidad del contrato), quedando en este caso en la situación de NO DISPONIBLE en la bolsa de trabajo hasta tanto cese esta circunstancia. La contratación se realizará mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en la ley.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la finalización del ejercicio presupuestario 2027, prorrogable 2 años más.

DÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

DÉCIMA.1: Mantenimiento de la bolsa de trabajo.

Lo/as interesado/as, al objeto de hacer los llamamientos, tienen la obligación de comunicar al Ayuntamiento, cualquier cambio que se produzca en los datos aportados, serán responsables especialmente de tener actualizados los números de teléfonos y direcciones de contacto facilitadas en la solicitud original. Todas estas comunicaciones se realizarán por escrito y se presentarán en el Registro General del 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.

Código Seguro de Verificación	IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Fecha	20/03/2024 09:10:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Página	7/15



DÉCIMA.2: Funcionamiento.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo comprende la realización de los llamamientos, el establecimiento de los supuestos de rechazo provisional y rechazo definitivo.

DÉCIMA.3: Llamamientos.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada por los distintos servicios del Ayuntamiento el Área de Recursos Humanos, realizará mediante sistema que garantice la recepción del interesado, siendo el medio preferente de comunicación, el que indique el ciudadano en la solicitud, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista en el caso que el medio seleccionado sea el teléfono, la comunicación telefónica se realizará a los números facilitados por los interesados en la solicitud de participación. En caso de indicar varios números, deberá consignarse un orden de preferencia. Se realizarán un máximo de tres llamadas telefónicas en un plazo de 24 horas a cada candidato/a. Contactado con el interesado, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto telefónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En el caso de elegir el medio electrónico, como vía de notificación, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto electrónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En el caso de elegir el medio físico, como vía de notificación, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto electrónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En los casos de renuncia de la persona seleccionada, esta deberá manifestarlo por escrito en los plazos mencionados, con indicación de la causa alegada. En caso contrario, se entenderá como renuncia injustificada y se expedirá diligencia desde el Área de Recursos Humanos para su debida constancia

Cuando un integrante de la Bolsa finalice su relación laboral con el Ayuntamiento pasará automáticamente a ocupar la última posición de la lista.

DÉCIMA.4: Rechazo provisional.

Mantendrán su posición en la Bolsa de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo referido de 24 horas, justifiquen por escrito, la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- .- Incapacidad Temporal, Maternidad, Paternidad, adopción o acogimiento, o situaciones asimiladas, siempre que se acredite debidamente.
- .- Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, por acreditando certificado médico.
- .- Estar empleado por cuenta ajena, en otra entidad, ya sea pública o privada, para lo cual deberá aportar el correspondiente justificante o contrato de trabajo

Código Seguro de Verificación	IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Fecha	20/03/2024 09:10:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Página	8/15



Se admitirá hasta dos renunciaciones justificadas, cuando se alegue la prestación de servicios en otro puesto de trabajo en el sector público o privado. Se entenderá como renuncia injustificada un tercer rechazo, lo cual conllevará pasar a estar excluido/a de la Bolsa de Trabajo donde se encuentre adscrito el candidato.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente por el Tribunal.

Una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en la Bolsa de Trabajo, el interesado deberá comunicar por escrito tal circunstancia a efectos de su activación en dicha Bolsa.

DÉCIMA.5: Exclusión definitiva

Los componentes de la Bolsa de Trabajo, pasarán a estar excluido de la Bolsa, por rechazo injustificado o la no comparecencia de la oferta realizada para su contratación. También será motivo de exclusión aquellos casos en los que se detecte no correspondencia entre las fotocopias incorporadas en la solicitud, y los originales que se pudieran requerir en el momento previo a la formalización del contrato de trabajo.

Otras causas de exclusión de definitiva:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- Renunciar voluntariamente al contrato salvo que dicha renuncia se produjera con motivo de nombramiento o contrato en el propio Ayuntamiento, en cuyo caso se pasará a la situación de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que se establece.
- Solicitar voluntariamente la baja
- Y demás causas establecidas en la Ley

DÉCIMA: Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así mismo se publicará en el Tablón de Anuncios físico y electrónico de esta Entidad Local Autónoma, conforme a lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Locales y Disposición Adicional 14 de la ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En El Palmar de Troya, a fecha indicada en el pie de firma del presente documento. - El Presidente.
-Fdo: Juan Carlos González García

Código Seguro de Verificación	IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Fecha	20/03/2024 09:10:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Página	9/15



1.- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenidos.

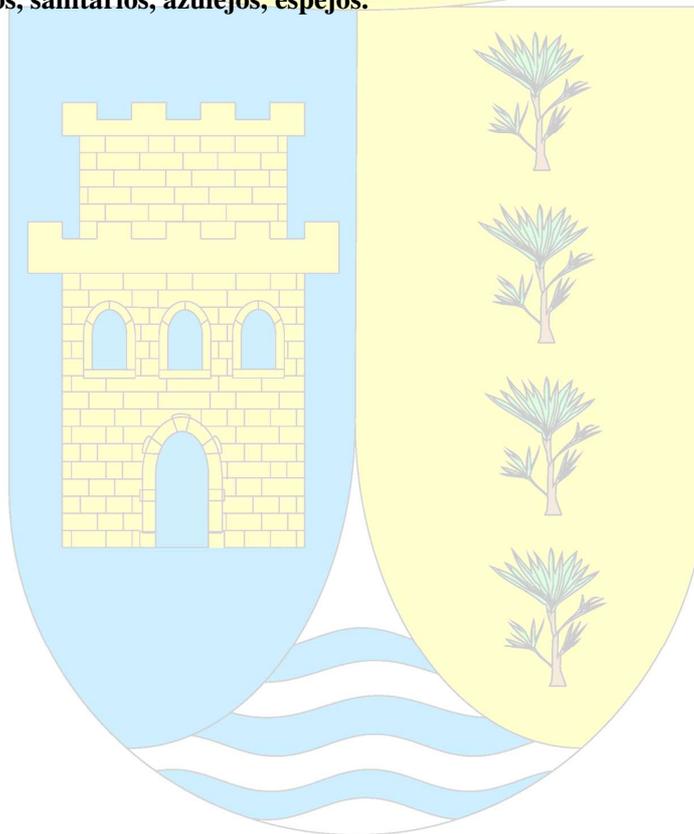
2.- Tema 2.- El Personal al servicio de las administraciones Públicas: Tipología. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos. Régimen Disciplinario. Sistema Retributivo.

3.- Tema 3.- Medidas de seguridad e higiene. Ley prevención de riesgos laborales El trabajo. La salud. La calidad. Factores de riesgo. Daños derivados del trabajo. Accidente de trabajo. Enfermedad profesional. Otras patologías derivadas del trabajo. Carga de trabajo. Carga física. Fatiga. La carga mental. Riesgos psicosociales. Insatisfacción laboral. Técnicas preventivas. Regulaciones legales y normas técnicas. Los espacios y lugares de trabajo. Máquinas y equipos. Riesgos asociados a las máquinas. Elementos de protección. Otras medidas preventivas. Electricidad. Incendios.

4.- Tema 4.- Productos de limpieza

5.- Tema 5.- Utensilios y Maquinarias de Limpiezas: Fregadora abrillantadora. Aspiradora de agua y de polvo. Fregadoras automáticas. Máquinas especiales. Mantenimiento de la maquinaria de limpieza.

6.- Tema 6.- Limpieza Integral en edificios: suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos, sanitarios, azulejos, espejos.



Código Seguro de Verificación	IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Fecha	20/03/2024 09:10:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Página	10/15



ANEXO II:

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN BOLSA DE TRABAJO
DE PEONES DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA**

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
Si	
No	

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

Código Seguro de Verificación	IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Fecha	20/03/2024 09:10:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Página	11/15





DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Notificación electrónica (SI/NO)			
Notificación postal (SI/NO)			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la selección bolsa de trabajo de peones de servicios del Ayuntamiento de el Palmar de Troya</p> <hr/> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado

Código Seguro de Verificación	IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Fecha	20/03/2024 09:10:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Página	12/15





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.

- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del D.N.I o documento de identificación equivalente
- Fotocopia del título académico o reconocimiento de homologación o equivalencia exigida en las bases de la convocatoria.
- Justificante de haber satisfecho los derechos de examen por importe 6,01 euros
- Informe de vida laboral.
- Contratos de trabajos y / o certificados de empresa
- Fotocopias de los títulos de los cursos de formación
- Curriculum Vitae.
- Otros

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Código Seguro de Verificación	IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Fecha	20/03/2024 09:10:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Página	13/15





Deber de informar sobre protección de datos	
He 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.	
Responsable	Ayuntamiento de El Palmar de Troya
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

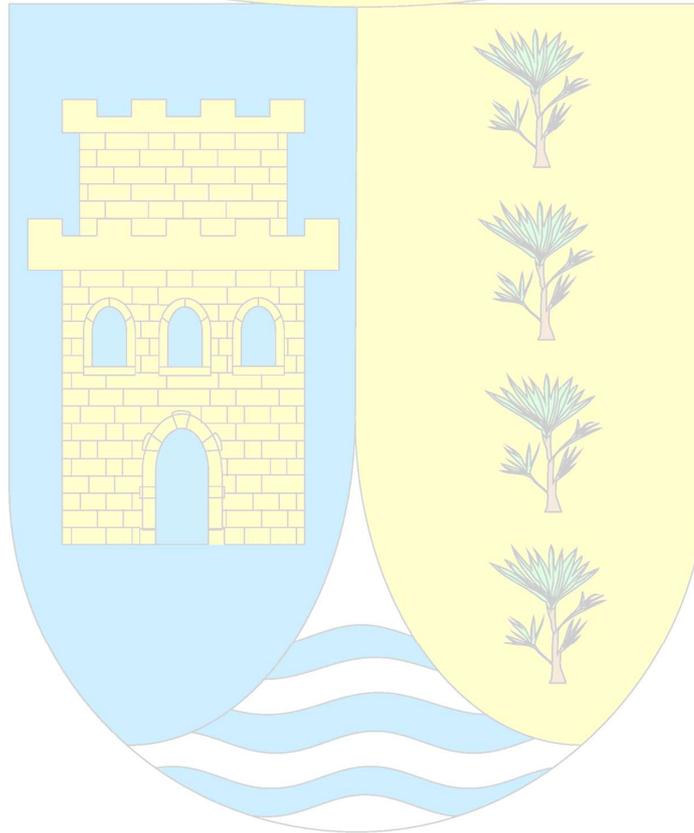
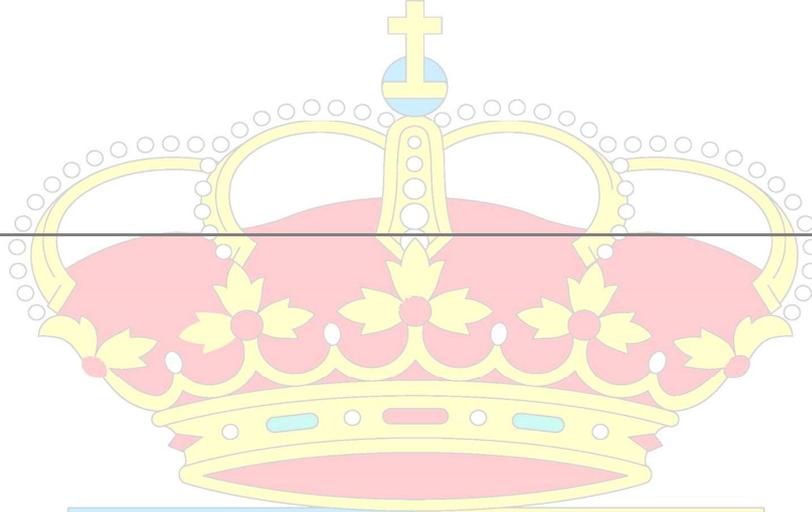
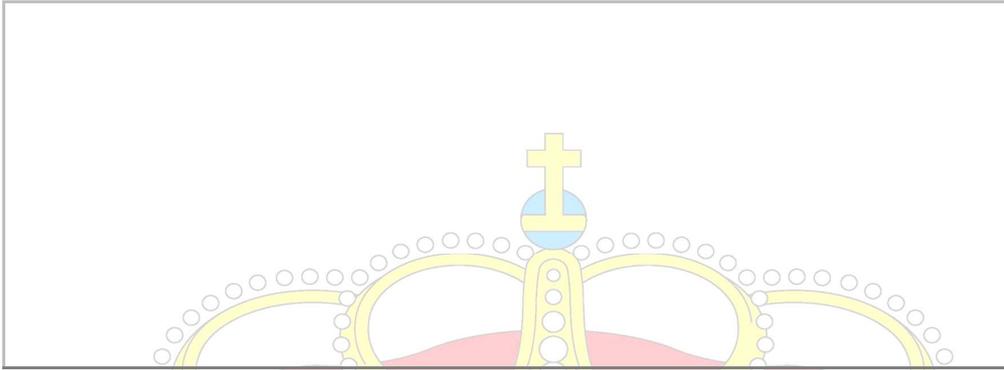
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 20__.	
El solicitante, o su representante legal,	
Fdo.: _____	

Código Seguro de Verificación	IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Fecha	20/03/2024 09:10:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Página	14/15





AYUNTAMIENTO DE
**El Palmar de
Troya**



Código Seguro de Verificación	IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Fecha	20/03/2024 09:10:11
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XVWSKDAZ5J65DZQNGFYTOMM	Página	15/15

