

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

Expediente nº: 2026/408340/900-025/00003

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Trabajo (Personal Laboral)

Asunto: Constitución bolsa de trabajo Personal de Limpieza

Documento firmado por: El Alcalde

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es regular y aprobar las bases para proceder a la creación de bolsa de empleo de personal laboral temporal de PERSONAL DE LIMPIEZA PARA LA DEPENDENCIAS MUNICIPALES (Oficinas municipales, instalaciones municipales, colegios, mercado semanal, locales sociales de las Barriadas, etc.), perteneciente al grupo de otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación:

Denominación	PERSONAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES
Régimen	GENERAL
Categoría profesional	10
Titulación exigible	Personal de Limpieza o Limpiadores en General
Sistema selectivo	CONCURSO - PRUEBAS SELECTIVAS
Funciones a desempeñar	Las establecidas en el convenio de aplicación.

Responsabilidades Generales: Realizar las tareas derivadas de la limpieza de los edificios e instalaciones municipales que tengan asignados.

Tareas más Significativas:

LIMPIEZA:

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

1. Realizar tareas de limpieza en las dependencias municipales que tengan asignadas: barrer y fregar suelos, limpiar cristales, vaciar papeleras, limpiar polvo, vitrinas, paredes, barandillas, radiadores, armarios, escaleras, así como limpiar los patios.
2. Realizarse trabajos en altura (limpiando cristales en alturas, puertas, etc.), cuando el servicio lo requiera.
3. Realizar tareas de limpieza y desinfección de los aseos: desinfección de lavabos, reponer jabón y papel, etc.
4. Reponer papel higiénico, jabón y bolsas de basura en los baños.
5. Realizar tareas de desinfección y lavado de las cortinas de los edificios e instalaciones municipales asignadas.
6. Realizar tareas de limpieza varias del mobiliario y de objetos, útiles y decorativos (disfraces y vestimenta) de las dependencias municipales, p. ej.: quitar el polvo, abrillantar, etc.
7. Realizar la limpieza de sillas y tapicería en las instalaciones y dependencias municipales.
8. Realizar la limpieza de fachadas, a pie de calle, de los edificios municipales, utilizando máquina carcher.
9. Realizar la limpieza a fondo de los edificios municipales, y limpieza en general referente a actos especiales.
10. Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, Concejales responsables de diferentes áreas, encargado de obras, ...etc, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.

La pertenencia a la bolsa no supondrá existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Serón hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es TEMPORAL y a TIEMPO PARCIAL o COMPLETO y

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

Jornada continua o partida, en horario de mañana, tarde, noche y a diario o fines de semana y festivos (en horario rotativo de lunes a domingo, incluidos los festivos), ajustándose a las necesidades del momento del Ayuntamiento de Serón, realizándose la distribución de la jornada, turnos u horarios en función de las necesidades del servicio y en su caso de las características del puesto a cubrir. El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial atendiendo a las necesidades concretas del servicio en cada momento.

Las retribuciones brutas por la jornada de trabajo y durante todo el período de contratación serán las aprobadas por el Ayuntamiento.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

concluya el plazo de presentación del graduado escolar o equivalente, Certificado de estudios primarios, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), 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 la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente 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 hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la dirección electrónica <http://www.seron.es/>.

Los candidatos deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Serón deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios mediante aportación del informe de vida laboral.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el sector privado y la duración de los mismos se acreditarán mediante la aportación de contratos de trabajo, certificados de vida laboral y/o certificados de las entidades donde se hayan prestado servicios, debiendo acreditarse suficientemente los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso.

Los títulos académicos y los cursos, jornadas, seminarios o congresos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente Diploma o Título o certificado académico. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados ni acreditados documentalmente en plazo.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://www.seron.es/> y en el Tablón de Anuncios.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la dirección electrónica www.seron.es, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.seron.es>.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTA. Tribunal Calificador

De conformidad con el art. 60 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. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal Calificador será nombrado en base a los principios de especialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, estando integrados por un número impar de miembros no inferior a cinco con sus respectivos suplentes entre funcionarios de carrera o trabajadores fijos de la Administración. Todos sus miembros tendrán voz y voto. El tribunal podrá ser asistido por asesores en la materia. El tribunal no podrá actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, debiendo estar presentes en todo caso el Presidente y el Secretario, o quienes lo sustituyan.

La composición nominal del tribunal calificador será publicada junto con la lista provisional de admitidos que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento <http://www.seron.es/>.

La abstención y recusación de los miembros del 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.

El tribunal que juzgará el concurso de méritos objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presente adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso de selección.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante baremación de méritos, supuesto práctico y entrevista de idoneidad, no teniendo en todos los casos, carácter eliminatorio, constando de las siguientes fases:

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

A) **FASE DE CONCURSO.**

1. **BAREMO DE MÉRITOS:**

1. MÉRITOS PROFESIONALES

- a. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta.....0,05 puntos.
- b. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido.....0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS

- a. Por estar en posesión de una titulación de Formación Profesional específica o F.P. de 2º o primer grado, en todo caso en la misma área de conocimientos exigidos para la plaza/puesto.....1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá adaptar lo establecido en este apartado al contenido de la legislación universitaria o de Formación Profesional, aplicable.

3. CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración la Administración Pública.

a. Por la participación como asistente:

Por cada hora de duración.....0,005 puntos.

b. Por la participación como ponente o por impartir un curso:

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

Por cada hora de duración.....0,010 puntos

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Los cursos en los que no se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos (como asistente) ó 0,010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario, se valorarán con la puntuación mínima.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Prevención de riesgos laborales en el puesto de personal de limpieza.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia.

4. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS.

- a. Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder.....**1,00 punto por cada selección.**

5. CARNET DE CONDUCIR

- a. Por disponer del carnet de conducir B, C1, C, C1E o CE
..... **1,00 punto,**

2. APLICACIÓN DEL CONCURSO:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

☐ Méritos académicos.....1,00 punto.

☐ Méritos profesionales:

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 3,50 puntos

☐ Cursos.....0,50 puntos

☐ Superación de pruebas 1,00 puntos

3. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1.- Experiencia profesional

1.A- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a.- En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1º.- Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2º.- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b.- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1º.- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

2º.- Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, ó presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- ☐ Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- ☐ Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- ☐ Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C.- En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la asignada a la mencionada plaza o puesto.

2.- Expediente académico

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

- ☐ denominación del curso, jornadas...
- ☐ número de horas/días de duración
- ☐ concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas..., relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4.- Superación de pruebas selectivas

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando, asimismo:

- ☐ Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- ☐ Carácter temporal o permanente de la provisión.
- ☐ Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- ☐ Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

6. ENTREVISTA IDONEIDAD:

Consistirá en una entrevista de carácter personal – profesional, que será calificada de 0 a CINCO PUNTOS, al objeto de apreciar la actitud hacia el puesto de trabajo ofertado, se valorarán los conocimientos y funciones objeto de la plaza y la idoneidad de su experiencia profesional al puesto a ocupar y cuantos otros aspectos

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

estime el tribunal para el buen funcionamiento y desarrollo de sus funciones como personal de limpieza.

7. SUPUESTO PRÁCTICO:

Consistirá en un supuesto práctico relacionado con el puesto de personal de limpieza, calificado de 0 a SIETE PUNTOS.

La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "Ñ" (Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 11 de abril de 2018, B.O.E. del día 14 de abril de 2018).

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 de este artículo según el orden establecido, si aun así existiese empate se realizará un sorteo.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 19 puntos.

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

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la experiencia profesional.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el caso práctico.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la entrevista de idoneidad.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección <https://www.seron.es>.

Pasarán a formar parte de la bolsa objeto de estas bases, los candidatos participantes en el proceso de selección, ordenados de mayor a menor puntuación.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado médico o Declaración Responsable de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal desempeño de sus funciones.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en / o para el Ayuntamiento de Serón como personal contratado, en cualquiera de las formas

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba 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.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de veinticuatro meses.

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

Dicha vigencia podrá ser prorrogada por necesidades del servicio hasta un plazo máximo de doce meses más.

UNDÉCIMA. 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de máximo de dos días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Serón y en la dirección electrónica www.seron.es (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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO
(Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

Primero: Que está interesado/a en participar en la convocatoria para la constitución de Bolsa de empleo para Personal Limpieza.

Segundo: Que reúne las condiciones fijadas en la convocatoria y declara que son ciertos los datos consignados. Tercero: Que presenta la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.
- 2.- Fotocopia de titulación académica exigida.
3. Documentación acreditativa de los méritos susceptibles de valoración conforme a lo establecido por la convocatoria (indicar por el interesado):

Por todo lo cual, **SOLICITO** que sea admitida la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada.



Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal Personal de Limpieza)

Consentimiento y deber de informar a los interesados 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 Serón (Almería)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	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,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SERÓN.