

ANUNCIO DE BASES

Mediante Decreto de la Concejala-Delegada del Área de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera número VJREC-00256-2017 (Dpto./Ngdo. RR.HH.), de fecha 21/12/2017 se han aprobado las bases para la creación de una bolsa de trabajo para Personal del Servicio de Limpieza Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA Y COLEGIOS PÚBLICOS DE ESTA LOCALIDAD.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión mediante contratación laboral de duración determinada(personal laboral no fijo), en función de las necesidades del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera de plazas de PEONES DE LIMPIEZA, encuadradas en la clasificación de las plazas de contratación laboral equiparables al Grupo E (según la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento), conforme a lo dispuesto en el artículo 76 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

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso, dado el carácter de las prestaciones a desarrollar en los puestos que se ocupen, primando la experiencia en la rama de actividad correspondiente.

Los llamamientos que se efectúen una vez constituida la bolsa, se regirán por lo dispuesto en las presentes bases, y en cuanto a las condiciones de trabajo, por la normativa específica.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 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.
- e. Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se considerarán aptos los que presenten una titulación superior.
- f. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Código Seguro De Verificación:	OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Fecha	27/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	José Ortiz Galván - Alcalde-presidente de Vejer de la Frontera		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Página	1/11



2.2.- Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base han de cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.3.- Las solicitudes y documentación complementaria, deberán presentarse en el plazo de los veinte días naturales siguientes a la última publicación del anuncio de la presenta convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

TERCERA.- SOLICITUDES, DOCUMENTACION Y PLAZOS

3.1.- PRESENTACION DE SOLICITUDES: Quienes deseen participar en el proceso selectivo convocado, deberán solicitarlo mediante modelo de instancia que figura como ANEXO I a estas bases, que será facilitado al efecto por el servicio de Conserjería-Información del Ayuntamiento. Dicho anexo contiene Declaración Responsable del solicitante relativa al cumplimiento íntegro de los requisitos de participación contemplados en la Base segunda anterior, y ACEPTACIÓN íntegra del contenido de las Bases que rigen la convocatoria. Si algún interesado presentare modelo general de instancia, ésta debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(en lo sucesivo, LPACAP), y contener Declaración Expresa Responsable de cumplimiento de los requisitos de participación contenidos en la base segunda de esta convocatoria.

Las solicitudes serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(en lo sucesivo, LPACAP).

3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- ✓ Fotocopia del D.N.I.
- ✓ Fotocopia del Título exigido para la participación en el proceso
- ✓ Méritos alegados para ser valorados en la fase de concurso. Dichos méritos deberán acreditarse tal y como se recoge en la Base Sexta, y se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin traducción oficial, el Tribunal Calificador se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Los aspirantes que tuvieren alguna minusvalía compatible con el desempeño de las funciones relacionadas con el puesto, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. Para ello deberán aportar certificado de aptitud de los Servicios Sociales.

3.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: el establecido en la Base 2.3. La presentación de instancia fuera de plazo será obligatoriamente causa de no admisión.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. LISTA PROVISIONAL: En el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de instancias y entrega de documentación, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores, que se establece en diez días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento .

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.3 de esta Convocatoria.

Código Seguro De Verificación:	OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Fecha	27/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	José Ortiz Galván - Alcalde-presidente de Vejer de la Frontera		
Uri De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Página	2/11



4.2. LISTA DEFINITIVA: Transcurrido el plazo de reclamaciones y/o subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será publicadas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento.

4.3. En la Resolución referida en el apartado anterior, el Sr. Alcalde nombrará a los miembros del Tribunal Calificador, y fijará el día y hora para su constitución. Asimismo, señalará la fecha de celebración de la fase de baremación del concurso. Será igualmente objeto de la publicidad referida en dicho apartado.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- COMPOSICIÓN: El Tribunal Calificador de los méritos de los aspirantes se nombrará según lo recogido en el artículo 60 del TRLEBEP. Constando de Titulares y suplentes.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes será colegiado 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. Estará constituido por cinco miembros, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designará titular y suplente de los siguientes cargos:

- Presidente: Un Empleado Público con la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designado por el Alcalde.
- Vocales: Tres Empleados Públicos con la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designados por el Alcalde.
- Secretario: Funcionario de carrera de esta Corporación con voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

5.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en lo sucesivo, LRJSP) debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

5.3.- ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL: El Tribunal quedara válidamente constituido con la asistencia de al menos tres de sus miembros, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos en las presente bases o en la normativa de aplicación.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Código Seguro De Verificación:	OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Fecha	27/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	José Ortiz Galván - Alcalde-presidente de Vejer de la Frontera		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Página	3/11





5.4.-NOMBRAMIENTO: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se publicará junto a la exposición de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

SEXTA.- PROCESO SELECTIVO.

La selección se efectuará por el sistema de concurso, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

6.1. Fase de concurso de méritos

6.1.1.- El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados de los aspirantes y con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional

1.- Tiempo de servicios prestados a la Administración Local en plaza de igual o similar naturaleza a la que se aspira, acreditado mediante certificación expedida por el organismo correspondiente, 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 2,50 puntos.

2.- Tiempo de servicios prestados a la Administración Pública distinta a la Local, en plaza de igual o similar naturaleza a la que se aspira, acreditada mediante certificación expedida por el organismo correspondiente, 0,08 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 1,50 puntos.

3.- Tiempo de servicios prestados a la Administración Pública, en otras plazas, acreditada mediante certificación expedida por el organismo correspondiente, 0,08 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 1,00 puntos.

4.- Por servicios prestados en sector privado en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta en régimen laboral (con contrato laboral y alta en la Seguridad Social) o como personal autónomo económicamente dependiente (artículo 11 Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo): 0,05 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 1,00 puntos.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los treinta días no se computarán.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.
- En el caso de que se solapen períodos de servicios prestados, solo será tomado en consideración uno de ellos, en la forma que resulte más favorable para la persona candidata.

La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 5,50 puntos.

b) Formación Académica

Por estar en posesión de titulaciones académicas, diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos, en los últimos 5 años, por institución superior de formación de funcionarios, con su colaboración y tales como el INAP, IAAP, ANFCAP o CEMCI (o bien, homologados por el mismo), o impartidos dentro de los Planes de Formación Continua y con la colaboración de Organismos Públicos, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto, se puntuarán conforme al siguiente baremo por curso:

Código Seguro De Verificación:	OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Fecha	27/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	José Ortiz Galván - Alcalde-presidente de Vejer de la Frontera		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Página	4/11



- Hasta 40 horas lectivas: 0,05 puntos.
- De 41 a 70 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 71 a 100 horas lectivas: 0,15 puntos.
- De 101 a 200 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De más de 200 horas lectivas: 0,25 puntos.

Por Titulaciones académicas adicionales a la requerida

- Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, Ciclo Formativo de grado superior o equivalente. 0,30 puntos
- Diplomatura universitaria, Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente. 0,40 puntos
- Licenciatura, Ingeniero, Arquitecto o equivalente. 0,45 puntos

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la mitad de la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

No se aceptarán los títulos emitidos por entidades públicas extranjeras (no pertenecientes a España), salvo acreditación de la homologación correspondiente por parte de las autoridades españolas competentes.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4,50 puntos.

6.1.2. La puntuación definitiva de esta fase será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

6.1.3. Justificación de los méritos alegados:

La documentación justificativa de dichos méritos deberá acreditarse en el momento de la presentación de solicitudes mediante copias de los documentos pertinentes, siendo motivo de aplicación lo dispuesto en el apartado Renuncias en el supuesto de que se detecte la no veracidad de los mismos.

a) Experiencia profesional:

- En el caso de experiencia en Administración Pública, deberá aportar Certificación expedida por la Administración pública en el que se acrediten los servicios prestados.

- En caso de experiencia en este Ayuntamiento, no tendrá que aportar certificación tan solo indicarlo en el apartado "EXPERIENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER" (incluido en el Anexo I de las presentes) añadiendo las categorías y los periodos que ha trabajado en el mismo a los efectos de su comprobación, adjuntando Certificado de vida laboral.

- En el caso de experiencia en el sector privado, deberá aportar Certificado de vida laboral acompañado del contrato de trabajo o en su defecto certificado de empresa.

b) Formación Profesional:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse copia de certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora, donde debe constar homologación, número de horas y materia.

Código Seguro De Verificación:	OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Fecha	27/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	José Ortiz Galván - Alcalde-presidente de Vejer de la Frontera		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Página	5/11





El Tribunal Calificador podrá solicitar a cualquier interesado la justificación y autenticidad de los documentos presentados.

6.2. PUNTUACIÓN FINAL

La calificación final será la suma las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN Y ORDEN DE LA BOLSA DE EMPLEO

7.1. El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en el concurso, disponiendo de un plazo de reclamación de diez días contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista inicial. Resuelta las reclamaciones presentadas por el Tribunal, si las hubiera, se elevará a la Alcaldía propuesta de la lista definitiva donde los aspirantes aparecerán en orden de mayor a menor puntuación en la lista, siendo publicada esta en el Tablón de Anuncios y página Web de este Ayuntamiento. Este orden, aun en caso de empate, será el que determine el de las posibles contrataciones como personal laboral.

7.2. Los empates se dirimirán con arreglo a las siguientes instrucciones:

- a. Establecimiento de prelación del candidato que mayor puntuación haya obtenido en los méritos 6.1.1.a.1) Experiencia profesional-Tiempo de servicios prestados a la Administración Local en plaza de igual o similar naturaleza a la que se aspira.
- b. Si persiste el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en los méritos 6.1.1.a.2) Experiencia profesional-Tiempo de servicios prestados a la Administración Pública distinta a la Local, en plaza de igual o similar naturaleza a la que se aspira
- c. Si persiste el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en los méritos 6.1.1.a.3) Experiencia profesional-Por servicios prestados en sector privado en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta en régimen laboral o como personal autónomo económicamente dependiente.
- d. Si persiste el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en los méritos 6.1.1.b) Formación Académica.
- e. De persistir el empate, se procederá al sorteo entre ellas.

OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACION Y REGULACION DE LA BOLSA DE EMPLEO

8.1 En el momento en el que se produzca una necesidad de contratación se actuará del modo siguiente:

Los llamamientos para cada contratación se realizaran por el orden de la lista aprobado. El sistema de llamamiento se efectuará por cualquier medio que permita tener constancia del mismo. Inicialmente, el contacto se realizará por este orden, mediante llamada de teléfono y correo electrónico (art. 40 a 42 de la LPACAP). De lo actuado se levantará diligencia por personal del departamento de Recursos Humanos. De no resultar posible, se practicara notificación.

El aspirante contará con dos días hábiles para aceptar o renunciar a la oferta desde que se efectúe el llamamiento. Si se efectúa por medios electrónicos, se estará a lo dispuesto en el artículo 43 de la LPACAP.

Código Seguro De Verificación:	OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Fecha	27/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	José Ortiz Galván - Alcalde-presidente de Vejer de la Frontera		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Página	6/11



La falta de respuesta en el plazo señalado, supondrá la renuncia a la bolsa, con su exclusión de la misma, salvo en las siguientes excepciones:

- Enfermedad grave o de larga duración.
- Permiso por maternidad o adopción.
- Estar en situación de embarazo a partir de la octava semana de gestación.

En esos casos, los aspirantes deberán comunicar y justificar estas circunstancias ante el departamento de RRHH en el plazo de 5 días hábiles. Mantendrán su puesto en la bolsa, quedando en situación de suspensión, y no recibirá más llamamientos hasta que no comuniquen por escrito la finalización de las circunstancias que dio lugar a la suspensión. Dichas situaciones han de quedar debidamente acreditadas por el Servicio Público de salud u organismo competente.

En el caso que el aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo. Podrá recibir un nuevo llamamiento, que si fuese nuevamente renunciado dará lugar a su exclusión de la bolsa.

No se procederá a llamar al aspirante que ya se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento con carácter temporal, en plazas o puestos de la misma o superior categoría profesional.

8.2 En el caso de aceptación de la oferta de trabajo, el aspirante deberá presentar en el Registro Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, dentro del plazo de 3 días naturales a contar desde el siguiente a la aceptación, los documentos siguientes:

- a) Copia compulsada del DNI
- b) Copia compulsada del título exigido en la Base Segunda
- c) Certificado médico de aptitud emitido por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.
- d) Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Se deberá disponer de Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales previa a su contratación, conforme a lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, que será entregada en el momento de su incorporación al centro de trabajo. En caso de no disponer de dicho Certificado, se entenderá que a los efectos del cumplimiento de la citada norma, el/la candidato/a queda en suspensión de llamamiento pasando a llamarse al siguiente aspirante. Esta suspensión de llamamiento quedará revocada una vez sea entregado dicho Certificado, volviendo a ocupar el orden de prelación que tenía el aspirante.

8.3 Si el aspirante no presentase dentro del plazo concedido la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, se entenderá que renuncia a la contratación e implicará su exclusión de la bolsa. Igualmente, y sin perjuicio de las responsabilidades de toda índole en las que pudiera incurrir, se entenderá excluido de la bolsa a aquel candidato de cuya documentación se deduzca que carece de los requisitos necesarios para ser contratado en virtud de la presente convocatoria.

8.4. Las contrataciones temporales se regirán por la normativa en vigor de cada momento, y en cuanto a las condiciones de trabajo por lo dispuesto en las presentes bases y normas concordantes.

8.5 Renuncias al llamamiento:

8.5.1 La renuncia a incorporarse a la bolsa o a permanecer en la misma, debe hacerse por escrito.

Código Seguro De Verificación:	OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Fecha	27/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	José Ortiz Galván - Alcalde-presidente de Vejer de la Frontera		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Página	7/11



8.5.2 Implicará renuncia la no presentación de la documentación en el plazo requerido por el Ayuntamiento, con las excepciones contempladas en estas bases.

8.5.3. En el supuesto de no comparecer en 2 días hábiles a partir de la notificación, se entenderá que rechaza la oferta y renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo.

8.5.4 En el supuesto de renuncia se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación, en los mismos términos expuestos en los apartados anteriores.

8.5.5 Implicará renuncia rechazar llamamiento por el candidato propuesto, sin causa motivada.

8.5.6. El rechazo a los llamamientos, sea cual fuere la causa y salvo en las excepciones contempladas en las presentes bases, implicará renuncia con exclusión del aspirante de la bolsa de empleo temporal. Se consideran justificadas las siguientes circunstancias:

- a) Enfermedad grave o de larga duración.
- b) Incapacidad temporal acreditada con parte de baja o informe médico.
- b) Permiso por maternidad/paternidad o adopción.
- c) Estar en situación de embarazo a partir de la octava semana de gestación.
- g) Muerte o Enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o cónyuge.

En estos supuestos, deberá presentarse justificante acreditativo en cada caso en los cinco días hábiles siguientes al llamamiento. Solo en este caso, quedará en situación de " suspensión del llamamiento", hasta que finalicen las causas alegadas que deberá ser comunicado por el interesado mediante escrito en Registro Municipal de Entrada.

8.6 En caso de baja voluntaria en el puesto de trabajo causará baja en la bolsa.

8.7 Si en el momento del llamamiento el/la candidato/a se encontrara trabajando en otra Bolsa de trabajo de este Ayuntamiento, deberá renunciar a una de ellas.

8.8 La falsedad en la documentación presentada será motivo de baja de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la selección.

8.9 Para proceder a la contratación no podrá encontrarse en situación de alta laboral o similar.

8.10.- La Delegación de Recursos Humanos será la competente para proponer al Sr. Alcalde el reparto de trabajo conforme considere adecuado para un mejor servicio.

NOVENA.- DURACIÓN DE LOS CONTRATOS, JORNADA DE TRABAJO y REMUNERACION

9.1 La duración de los Contratos queda vinculada a la necesidad del servicio y la tipología de contratos a utilizar será la de contratos de duración determinada regulados por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y con las limitaciones temporales recogidas en el mismo. Así siguiendo lo recogido en el apartado b de dicho precepto, cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, los contratos podrán

Código Seguro De Verificación:	OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Fecha	27/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	José Ortiz Galván - Alcalde-presidente de Vejer de la Frontera		
Url De Verificación	https://ww3.dipucadiz.es/verifirma/code/OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Página	8/11



tener una duración máxima de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

9.2 En el momento de la contratación el solicitante debe seguir manteniendo los requisitos de la bolsa que en su momento acreditó para su incorporación a la misma, de lo contrario causará baja.

9.3 La jornada de trabajo será a media o jornada completa, según las necesidades.

9.4 Todo trabajador procedente de la bolsa que finalice un contrato:

- en caso de no alcanzar los seis meses de contrato, será reincorporado a la bolsa con la puntuación que tenía antes del mismo, hasta cumplir el máximo de seis meses de Contrato. Esta incorporación no se podrá realizar sino con efectos del día siguiente a la terminación del contrato.

- en caso de alcanzar los seis meses de contrato, saldrá de la bolsa.

Por tanto, la vigencia de la bolsa quedara extinguida cuando se hubieren agotado los candidatos por llamamientos o renuncia, y en todo caso, por la aprobación de unas nuevas bases que deroguen o sustituyan las presentes.

9.5 La retribución mensual a percibir será la correspondiente a la categoría equiparable incluida en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, que para el ejercicio 2017 es de un Salario Base de 712,01€ brutos más un Complemento de Categoría de 759,79€ brutos, en caso de jornada parcial percibirá la parte proporcional equivalente a dicha jornada, aplicándose el correspondiente incremento anual en años sucesivos.

DÉCIMA.- OTROS ASPECTOS GENERALES

10.1 Los archivos y registros de la Bolsa de Trabajo estarán protegidos conforme a las normas establecidas en la Ley Orgánica 15/1.999, de Protección de los datos de carácter personal y normas de desarrollo.

10.2 La Bolsa que se aprueba conforme a estas Normas, tendrá una duración anual y se prorrogará automáticamente sin necesidad de acuerdo expreso hasta agotar su vigencias conforme a los dispuesto en la base 9.4.

10.3 El Tribunal Calificador será competente para resolver cualquier duda respecto de estas Bases, estando bajo la legislación local vigente para lo no previsto en las mismas.

DÉCIMOPRIMERA.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación:	OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Fecha	27/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	José Ortiz Galván - Alcalde-presidente de Vejer de la Frontera		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Página	9/11





AYUNTAMIENTO DE
VEJER

ANEXO I. INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA Y COLEGIOS PÚBLICOS DE ESTA LOCALIDAD.

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

D.N.I. Núm.: _____

DOMICILIO (C/Pz. y número, C.P., Municipio y Provincia): _____

TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRONICO _____

EXPONE::

FECHA DE NACIMIENTO: _____ NACIONALIDAD: _____

Que acompaña a la presente instancia:

EXPERIENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER

Categorías	Periodos trabajados
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

DECLARA RESPONSABLEMENTE que cumple íntegramente los requisitos de participación contemplados en la base segunda de la convocatoria y ACEPTA el contenido íntegro de las mismas según han sido publicadas en el BOP nº _____, de fecha _____

Código Seguro De Verificación:	OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Fecha	27/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	José Ortiz Galván - Alcalde-presidente de Vejer de la Frontera		
Url De Verificación	https://ww3.dipucadiz.es/verifirma/code/OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Página	10/11





SOLICITA:

Ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria.

En _____, a ___ de _____ de 201_.

Fdo.: _____

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO.
11150 VEJER DE LA FRONTERA."**

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera.

EL ALCALDE

Fdo.- José Ortiz Galván

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente anuncio se expone en el Tablón de Anuncios Municipal desde el día 27 de Diciembre de 2017.

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.- Carlota Polo Sánchez



Código Seguro De Verificación:	OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Fecha	27/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	José Ortiz Galván - Alcalde-presidente de Vejer de la Frontera		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/OuQg056P5m8b2amhne/KDA==	Página	11/11

