



Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL PUESTO DE CONSERJE EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE LA PEDANÍA MONTES DE SAN BENITO (HUELVA).

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación mediante el sistema de concurso de méritos de una Bolsa de Empleo para contrataciones temporales de Conserje de las dependencias e instalaciones municipales de la pedanía de Montes de San Benito, con la que cubrir vacantes temporales del servicio que se vayan generando, por razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, en ejecución de programas o proyectos, sustituciones transitorias o exceso y acumulación de tareas, siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello.

Segunda.- Funciones del Puesto de Conserje.

Las funciones serán las siguientes:

- Apertura, cierre y vigilancia de los edificios, dependencias e instalaciones municipales de Montes de San Benito.
- Información y atención al público. Ejecución y resolución de tareas básicas administrativas.
- Custodiar las instalaciones, mobiliario y material.
- Recibir, conservar y distribuir documentos, objetos y correspondencia.
- Custodia de llaves. Mantener el control y seguimiento de todas las instalaciones municipales.
- Control de existencias, mantenimiento y supervisión de los inventarios.
- Utilizar máquinas reproductoras, fotocopiadoras, encuadernadoras y similares.
- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres.
- Apertura y cierre del Gimnasio Municipal.
- Realizar los encargos relacionados con el Servicio que se les encomienden, dentro y fuera del edificio.
- Realizar tareas básicas de mantenimiento de los centros, dependencia e instalaciones municipales (carpintería metálica, carpintería de madera, y sus distintos accesorios y herrajes, persianas, acristalamientos, instalaciones eléctricas, aparatos eléctricos y luminarias, calefacción ...).
- Tareas de limpieza de espacios públicos, dependencias y locales municipales.
- Tareas de mantenimiento de jardines, arbolado, zonas verdes y de ocio.
- Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones.
- Colaboración y preparación de infraestructuras en la organización de festejos, actividades culturales y deportivas, y otros eventos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
- Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que se les sea encomendadas por el Ayuntamiento y para el que reciban la instrucciones correspondientes.





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

Tercera.- Modalidad de Contrato

- 1.- Los contratos laborales a suscribir, en su caso, tendrán un carácter temporal, determinándose la duración y jornada de los mismos, bajo la modalidad de contrato de obra o servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores. El régimen de dedicación será a jornada completa o parcial, en función de las necesidades del servicio.
- 2.- La jornada de trabajo completa será de 37,5 horas semanales, desarrollándose de lunes a viernes y en jornada partida (de mañana y tarde), fijándose en el contrato según las necesidades del servicio y puesto a cubrir.
- 3.- La retribución neta corresponderá a la categoría profesional y grupo de clasificación señalado en el Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento o la determinada por la subvención o programa que le sea de aplicación.
- 4.- La duración de los contratos no podrá ser superior a 4 mes, con excepción de los determinados por subvención o programa específico.
- 5.- Con carácter previo a la respectiva contratación, y tras llamamiento, el aspirante se someterá a un reconocimiento médico por la Mutua designada por el Ayuntamiento que tendrá por objeto valorar la capacidad de aquel para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo que será adscrito, así como en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que serán adscritos. Dicho reconocimiento médico podrá suponer la exclusión del aspirante propuesto, por incapacidad e inadecuación.

Cuarta.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en la convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

- 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 correspondientes, extremo que se acreditará por las personas aspirantes en el momento de la formalización de la contratación laboral temporal, y no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- 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





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

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 de la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones para obtenerlo, habiendo abonado los derechos para su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

— Superación de una prueba práctica de ofimática (Cláusula octava).

Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse, en su caso, mientras permanezca vigente la Bolsa, a excepción de la superación de la prueba práctica de ofimática, que se desarrollará previa convocatoria entre los participantes admitidos.

Quinta.- Forma y plazo de presentación de instancias

1.- 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, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo, 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 de la sede electrónica (<https://elcerrodeandevalo.sedelectronica.es>).

A la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

— Fotocopia del DNI (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

— Fotocopia de la titulación académica.

— Relación de méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante original o fotocopia compulsada de los documentos que sirvan de prueba de justificación. Los méritos habrán de aportarse debidamente numerados y diferenciados por apartados (experiencia profesional, cursos y formación académica), en la forma y siguiendo el mismo orden previsto en la cláusula novena de las presentes Bases. No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

— Anexo II, modelo de autobaremación de méritos debidamente cumplimentado.

Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

Plza. España, 1, El Cerro de Andévalo. 21320 (Huelva). Tfno. 959567051. Fax: 959567059





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

2.- Las bases íntegras se publicarán en la página web (<http://www.elcerrodeandevalo.es>), en la sede electrónica (<https://elcerrodeandevalo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3.- El solo hecho de presentar las instancias tomando parte de la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

4.- Los aspirantes otorgarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Sexta.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica (<https://elcerrodeandevalo.sedelectronica.es>), y para mayor difusión, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en la sede electrónica (<https://elcerrodeandevalo.sedelectronica.es>), y para mayor difusión, en la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del tribunal calificador y la fecha y lugar en que tendrá lugar la realización obligatoria de la prueba teórico y/o práctica de aptitud en ofimática.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiera, en la solicitud o documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá su exclusión.

Séptima.- Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

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

El tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, tres vocales y el Secretario, con sus respectivos suplentes, nombrados por Resolución de la Alcaldía. Su composición se anunciara junto con la aprobación definitiva de listado de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titular o suplente indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP y en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal por iguales motivos en cualquier momento del proceso selectivo. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando las recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

No podrán formar parte del Tribunal los funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y adoptará los acuerdos precisos para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración de los méritos y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas.

Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

Plza. España, 1, El Cerro de Andévalo. 21320 (Huelva). Tfno. 959567051. Fax: 959567059



Cód. Validación: 4KGRPF6JM5WJKAK53NYEGTXR | Verificación: <https://eicerrrodeandevalo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

Contra los actos y decisiones de Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer Recurso de Reposición ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava.- Prueba de aptitud de ofimática.

Para formar parte de la presente bolsa se deberá superar obligatoria y satisfactoriamente un ejercicio teórico/práctico de conocimientos básicos en ofimática. Será necesario y requisito inexcusable la superación de dicha prueba para integrar la bolsa de trabajo, sin la cual o por falta de superación, quedará automáticamente excluido el aspirante del proceso de selección por no reunir uno de los requisitos determinados como esenciales. No obstante, dicha prueba no es puntuable a los efectos de determinar el orden de prelación del listado. El llamamiento, con fecha y lugar, para realizarla se anunciará junto a la publicación definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos.

Esta prueba se realizará por los miembros del Tribunal Calificador, asistidos en su caso de personal cualificado en la materia.

Novena.- Sistema de selección

1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso, que consistirá en la valoración de los méritos aportados por los mismos, realizándose por el tribunal con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (Máximo de 5 puntos): Servicios prestados en Administraciones Públicas o entidades privadas en puestos con funciones de Conserje o similar.

Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de Trabajo o certificado de empresa e Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de la convocatoria, expedido por la Seguridad Social, sin que proceda la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. Los servicios prestados en Administración Pública podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos y acompañados igualmente del Informe de Vida Laboral en la forma indicada. Para acreditación de la experiencia laboral con este Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo, se exime de la obligación a los participantes de la presentación de los contratos o certificados de empresa, debiendo aportar, en todo caso, Informe de la Vida Laboral actualizada.

Se valorará con 0,05 puntos por mes completo, en puesto de trabajo igual o similar naturaleza.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

b) Cursos de especialización (Máximo de 3 puntos): Se valorarán únicamente los vinculados directamente con las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, a criterio del tribunal, y que estén impartidos u homologados por Centro Público Oficial, así como por Organismos e Instituciones Oficiales dependientes de la Administración Pública, y según el siguiente desglose:

- De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 40 a 59 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 60 a 99 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 100 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si no constara el número de horas se tendrá en cuenta los días o jornadas, contabilizándose cada día o jornada con 4 horas. Si no hubiera medio alguno de determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, no se considerará puntuable. De expresarse el curso en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas (en caso contrario, no se valorarán). Igualmente tampoco se tendrán en cuenta los cursos con duración inferior a 20 horas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no serán objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

c) Otras titulaciones académicas superiores a la exigida para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria (Máximo 2 puntos): Por estar en posesión de alguno de los títulos académicos de la enseñanza reglada que se identifica a continuación, puntuándose únicamente, en caso de poseer ambos, el superior:

- Título de Bachillerato Superior, Formación Profesional 2º Grado o equivalente (1 punto)
- Titulación Universitaria (2 puntos).

2.- La verificación del cumplimiento de los requisitos y la baremación de los méritos corresponderá al tribunal calificador formado por empleados municipales con igual o superior titulación que al puesto que se opta.

3.- El tribunal gozará de direccionalidad, para en caso de duda, decidir si un mérito guarda o no relación con el puesto a cubrir, y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerarlo acreditado.

Décima.- Calificación

La calificación final del concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

uno de los apartados anteriores (10 puntos).

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos obtenidos siguiendo el orden de los apartados anteriormente establecidos (en primer lugar se atenderá a la mayor puntuación de la experiencia, y si persiste el empate, según la puntuación obtenida en los cursos de formación, y por último, conforme al apartado de titulaciones académicas. Si persistiera siguiendo este orden el empate, se efectuará un sorteo público).

Undécima.- Relación de aprobados y acreditación de requisitos

1.- Una vez terminada la evaluación de los aspirantes por el Tribunal Calificador, se hará público el resultado de la baremación, en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://elcerrodeandevalo.sedelectronica.es>), y para mayor difusión, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes.

2.- Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la página web del Ayuntamiento para su conocimiento general.

3.- 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.

4.- 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.

5.- Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes siguiendo el orden de la relación de personas integrantes de la Bolsa de Empleo y el funcionamiento establecido en la cláusula undécima.

Duodécima.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

1.- Los integrantes de la Bolsa de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso de selección





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

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 la bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir los puestos temporales, 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 aceptación y formalización de un contrato de trabajo temporal como integrante de esta Bolsa, implicará automáticamente, en su caso, la renuncia y exclusión como candidato a contrataciones por el resto de Bolsas de Trabajos laborales para cubrir puestos de trabajo de este Ayuntamiento. Esta excepción no se aplicará cuando el interesado acceda a un puesto de trabajo mediante un sistema de selección distinto al articulado mediante Bolsa de Trabajo en régimen laboral.

4.- 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 lugar, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas 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.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

5.- 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. El medio de comunicación establecido para los llamamientos será la vía telefónica.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en cuarenta y ocho horas se acudiría a la persona siguiente. La comunicación telefónica se realizará con un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, en el intervalo de dos días.

Quedará anotación escrita de cualquier incidencia en el llamamiento de la persona propuesta, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

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 circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

El aspirante propuesto para su contratación tendrá el plazo de tres días naturales para presentar la documentación requerida por el Área de Personal. En caso de no aportar la documentación en plazo se procederá a llamar al siguiente aspirante en la lista; pasando a ocupar el último puesto.

6.- La persona integrante de la bolsa que obtengan un contrato de trabajo causará baja en la misma, y una vez que finalice su relación laboral con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en la Bolsa de Trabajo en el último lugar del listado (carácter rotativo). No obstante, dicho carácter rotativo no se aplicará inicialmente cuando la formalización del contrato tenga una duración inferior a un mes; de tal forma, que si el contrato que se formalice no supera dicho periodo, el aspirante mantendrá su posición en la bolsa, siendo el primer candidato hasta en tanto supere junto con el nuevo contrato o nuevos contratos dicho plazo de un mes.

7.- Si la persona que resulte seleccionada para la formalización de un contrato con cargo a la presente Bolsa estuviera manteniendo alguna relación laboral con el propio Ayuntamiento, en cualquiera de sus modalidades admitidas en derecho y categorías profesionales, o haya estado en un periodo de tiempo no superior a dos meses, se ofertará el contrato al siguiente de la lista, reservando a éste el próximo contrato que se oferte y siempre que haya transcurrido al menos dicho plazo, salvo que comprobada la totalidad de la bolsa, no hubiese disponible ningún otro integrante que reúna este requisito.

8.- Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que se dicte resolución de la Alcaldía dándola por extinguida, o hasta la constitución de una nueva Bolsa de Trabajo para este categoría profesional. El mero hecho de estar incluido en la bolsa de empleo no generará derecho alguno a ser contratado.

9.- La bolsa podrá ser objeto de ampliación, con nuevos aspirantes, para cubrir las necesidades de personal temporal, mediante convocatoria y procedimiento de selección, cuyos nuevos candidatos se integrarán en el listado ya preestablecido.

10.- La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Décimatercera.- 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.





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

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 Huelva, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo (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

ANEXO I.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJE DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE MONTES DE SAN BENITO. (HUELVA).

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados 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.	
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.	
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.	

Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

Plza. España, 1, El Cerro de Andévalo. 21320 (Huelva). Tfno. 959567051. Fax: 959567059



Cód. Validación: 4KGRPF6JMS4WJKAS3NYEGTXR | Verificación: <https://eicerrodeandevalo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

- Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE Que, vista la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de conserje en Montes de San Benito (Huelva).

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

- 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 correspondientes, extremo que se acreditará por las personas aspirantes en el momento de la formalización de la contratación laboral temporal, y no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- 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 de la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones para obtenerlo, habiendo abonado los derechos para su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.
- Aceptar la realización de una prueba teórico/práctica de ofimática (Cláusula octava).

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado:

Se acompaña la **ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS**:

- Fotocopia del DNI (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Fotocopia de titulación académica.
- Relación de méritos alegados para su valoración, acreditados mediante original o fotocopia compulsada, numerados y diferenciados por apartados (experiencia profesional, cursos de formación y formación

Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

Plza. España, 1, El Cerro de Andévalo. 21320 (Huelva). Tfno. 959567051. Fax: 959567059



Cód. Validación: 4KGRPF6JMS4WJKAS3NYEGTXR | Verificación: <https://eicerrodeandevalo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

académica).

— Anexo II, modelo de autobaremación de méritos debidamente cumplimentado.

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 El Cerro de Andévalo (Huelva)
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
Destinatarios	Los datos no se cederán a otras administraciones públicas. 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
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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 EL CERRO DE ANDÉVALO (HUELVA)



Cód. Validación: 4KGRPF6JM5AWJKAS3NYEGTXR | Verificación: <https://eicerrodeandevalo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

ANEXO II.- MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DEL CERRO DE ANDÉVALO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE CONSERJE EN MONTES DE SAN BENITO.

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
<p>EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria, se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el proceso selectivo, procedimiento señalado en su Base Novena.</p> <p>Por todo ella, DECLARA:</p> <p>Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente impreso de autobaremación, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.</p> <p>Los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta.</p>	

MÉRITOS ALEGADOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 5,0 puntos)

Servicios prestados en Administraciones Públicas o entidades privadas en puestos con funciones de Sepulturero Peón de Servicios Múltiples. (0,05 puntos por mes completo).

N.º Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
	ADMINISTRACIÓN, ENTIDAD PÚBLICA LOCAL O EMPRESA PRIVADA	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN	CAUSA DE VALORACIÓN (si procede)
1				
2				
3				
4				

Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

Plza. España, 1, El Cerro de Andévalo. 21320 (Huelva). Tfno. 959567051. Fax: 959567059



Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

5				
6				
7				
8				

TOTAL VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

B) CURSOS ESPECIALIZACIÓN (Hasta 3,00 puntos)

Se valorarán únicamente los vinculados directamente con las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, a criterio del tribunal, y que estén impartidos u homologados por Centro Público Oficial, así como por Organismos e Instituciones Oficiales dependientes de la Administración Pública, y según el siguiente desglose:

- De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 40 a 59 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 60 a 99 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 100 horas en adelante: 0,50 puntos.

N.º Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
	DENOMINACIÓN DEL CURSO	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

TOTAL VALORACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN

C) FORMACIÓN ACADÉMICA (2,00 puntos)

N.º Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
	TITULACIÓN ACADÉMICA		PUNTUACIÓN	CAUSA DE VALORACIÓN (si procede)

Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

Plza. España, 1, El Cerro de Andévalo. 21320 (Huelva). Tfno. 959567051. Fax: 959567059



Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

1			
---	--	--	--

TOTAL VALORACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA	
---	--

En El Cerro de Andévalo a ____ de _____ de 20 ____.

El Solicitante,

Fdo.: _____.

