

BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS CRUCES (HUELVA).

1. OBJETO BOLSA TRABAJO

El desempleo es un problema social de primer orden que se ha visto agravado por la actual situación de crisis económica y sanitaria, la cual ha propiciado una importante destrucción de empleo, en sectores básicos de la actividad económica como la construcción y los servicios.

Ante esta coyuntura, los poderes públicos deben buscar medidas que incentiven la creación de empleo, especialmente en lo que afecta a las personas desempleadas, con cargas familiares y peor situación económica.

Con esta bolsa de trabajo se pretende mejorar la situación de las personas desempleadas, a través de contratos de trabajo que les faciliten una práctica profesional adecuada a su inserción laboral, al mismo tiempo que se ejecutan obras y servicios de interés general y social.

Se crea la bolsa de trabajo temporal con el objeto de disponer de personal previamente seleccionado, que permita atender las necesidades de cobertura de puestos que, por razones de urgencia o necesidad justificada, resulte imprescindible proveer transitoriamente a través de contratos temporales de trabajo. Esta bolsa de trabajo será utilizada únicamente para seleccionar a personal que sea contratado por parte del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de las Cruces para contrataciones con cargo al presupuesto municipal.

Al objeto de cubrir puestos de trabajo en las circunstancias mencionadas anteriormente se confecciona la presente bolsa de empleo con las categorías profesionales que se indican en el **Anexo I de esta convocatoria**.

2.- REQUISITOS DE LA PERSONA ASPIRANTE PARA LA ADMISIÓN EN LA BOLSA.

Requisitos generales- Para poder ser admitido a formar parte de la Bolsa de Trabajo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España, estar incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y también quienes se encuentren dentro de lo dispuesto en el artículo 57.2 de la Ley 7/2.007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Haber cumplido los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, con las salvedades que se recogen en el Artículo 27 de la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Código Seguro de Verificación	IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Fecha	03/09/2020 08:30:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALONSO LIMON MACIAS		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Página	1/13



- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- d) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.
- e) 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 en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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, por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.
- f) Estar en posesión de la titulación académica y de las acreditaciones requeridas según el puesto de trabajo solicitado, de acuerdo con lo establecido en el **Anexo I** de esta convocatoria. Para determinadas categorías sin titulación específica, será requisito imprescindible la acreditación de experiencia previa o certificación profesional para poder optar a ellas, según **Anexo I**.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse en la fecha en que el aspirante se inscriba en la Bolsa de Trabajo, mantenerse durante todo el tiempo de vigencia y acreditarse en el momento que se solicite.

3. SISTEMA DE SELECCION DEL PERSONAL

La selección del personal se realizará a través de la constitución de una Bolsa de Trabajo única por cada categoría. El procedimiento de selección para formar parte de la Bolsa de Trabajo consistirá en un concurso de méritos de acuerdo con los baremos de méritos que se establecen en esta convocatoria.

La Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de las Cruces, cumplirá todas las exigencias y condiciones previstas para este tipo de soportes por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, establecidos en la Ley 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

Código Seguro de Verificación	IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Fecha	03/09/2020 08:30:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALONSO LIMON MACIAS		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Página	2/13



4.- PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCION DE LA BOLSA DE TRABAJO

4.1 Convocatoria

La constitución de la Bolsa de Trabajo se realiza a través de convocatoria pública, que será aprobada por el Alcalde. La convocatoria, se expondrá al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento así como en la página web del Ayuntamiento de Villanueva de las Cruces (www.villanuevadelascruces.es) y en las redes sociales del mismo.

4.2 Apertura de la Bolsa

La bolsa permanecerá abierta durante 10 días hábiles, iniciándose el plazo de inscripciones desde **el 3 de Septiembre de 2020 al 16 de septiembre de 2020.**

El orden de incorporación a la bolsa de empleo de cada puesto de trabajo para los nuevos candidatos/as que se incorporen cada año, será el resultante de la puntuación obtenida por la acreditación de los méritos presentados. Los ya inscritos pueden optar voluntariamente a acreditar nuevos méritos adquiridos, pasando entonces a ocupar el puesto que por esta acreditación le corresponda. No obstante, la contratación seguirá produciéndose estrictamente por el orden de cada puesto, si termina una bolsa en el puesto 7, por ejemplo, una vez renovada, se continuará con el 8 con la salvedad de que no podrá contratarse a la misma persona dos veces por haber descendido puestos en la bolsa.

4.3 Inscribirse en la Bolsa de Trabajo

El aspirante que desee inscribirse en la Bolsa de Trabajo podrá hacerlo una vez que se publique la convocatoria en la página web, en las redes sociales y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de las Cruces.

Cada aspirante podrá **inscribirse en todas las categorías profesionales** que desee, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigibles, pero sólo podrá ser contratado en una de ellas dentro del periodo de vigencia de esta bolsa. Para ello deberá rellenar la solicitud que encontrará a su disposición en las oficinas municipales. A continuación, el aspirante deberá consignar la valoración de sus méritos en el impreso designado al efecto.

Cumplimentados todos los datos personales, requisitos y méritos, el aspirante se autopuntuará según las bases de la convocatoria, aportando todos aquellos documentos probatorios de la puntuación. La solicitud junto con el informe de baremación y los documentos exigidos en cada categoría profesional deberá ser entregada en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de las Cruces para su registro, dentro del plazo establecido.

4.4 De la veracidad de los datos

El candidato aspirante asume que todos los datos que se indiquen en el formulario son ciertos y que está en posesión de los documentos oficiales y originales que acreditan la veracidad de los mismos. La comprobación se realizará por el Tribunal de Selección en la comisión.

Cualquier falsedad en los datos, salvo los errores materiales o aritméticos, determinará que el aspirante quede excluido de la bolsa de trabajo durante 3 años como mínimo, no pudiendo participar en las siguientes convocatorias.

Código Seguro de Verificación	IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Fecha	03/09/2020 08:30:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALONSO LIMON MACIAS		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Página	3/13



5.- BAREMO

El orden de prelación de los aspirantes viene determinado por la puntuación que resulte de la aplicación de un baremo, que tomará en cuenta la valoración de méritos y su ponderación.

Criterios de baremación. Se aplicarán los siguientes apartados:

5.2 Experiencia profesional (Máximo de 5 puntos en este apartado)

a) *Servicios prestados en la misma categoría profesional a la que se opta o superior.*

Se valorará el tiempo de trabajo o de servicios prestados que sean referidos a la misma categoría profesional a la que se opta.

- **Se otorgará 0,10 puntos por mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas, en la Administración Local o en empresas privadas.**

Cómputo del tiempo

Para el cómputo, el tiempo expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de 30 días por mes.

Trabajo a Tiempo Parcial

A los efectos de tiempo de trabajo, los servicios que sean prestados a tiempo parcial se computarán en proporción a la misma jornada de trabajo.

Acreditación de la experiencia profesional

El aspirante deberá acreditar documentalmente los méritos alegados en este apartado por cualquiera de los dos siguientes medios:

- 1) Contrato/s de trabajo donde conste claramente la categoría profesional, jornada de trabajo y duración más vida laboral o certificado oficial de empresa.
- 2) Certificado oficial de empresa más vida laboral

5.3 Formación (Máximo de 5 puntos en este apartado)

Por Diplomas o Certificados acreditativos de cursos celebrados por Administraciones públicas o Universidades Públicas. Por Organizaciones Sindicales o sus fundaciones dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. Por Organizaciones Sindicales o sus fundaciones al amparo de los Convenios suscritos con la Administración Pública, o bien que hayan sido reconocidos o subvencionados por éstas, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma.

Código Seguro de Verificación	IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Fecha	03/09/2020 08:30:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALONSO LIMON MACIAS		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Página	4/13



Contenido de los cursos y puntuación

Se valorarán los cursos recibidos cuyo contenido esté directamente relacionado con los del puesto de trabajo a que se opte, de acuerdo con la siguiente tabla:

Hasta un máximo de 10 horas	0,05 puntos
Hasta un máximo de 20 horas	0,10 puntos
De 21 a 50 horas	0,15 puntos
De 51 a 75 horas	0,20 puntos
De 76 a 100 horas	0,30 puntos
De 101 horas en adelante	0,40 puntos
Cursos que no especifiquen nº de horas	0,08 puntos

Titulación Superior a la requerida para el puesto de trabajo

- Por acreditar titulación académica oficial superior a la requerida para el puesto de trabajo siempre y cuando esté directamente relacionada con el puesto: **1 punto.**

Cómputo de los cursos con créditos

Los cursos que vengan expresados en créditos se convertirán a horas, de tal manera que un crédito son 10 horas. Cada crédito ECTS se computará como de 25 horas.

Acreditación de la formación

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

6.- CRITERIOS A VALORAR EN CASO DE IGUALDAD EN LA SELECCIÓN

6.1. Desempleo (Máximo de 2 puntos en este apartado)

Por cada mes completo de desempleo dentro de los 24 meses anteriores a la última fecha de inscripción o actualización en la bolsa - **0,10 puntos.**

Cómputo del tiempo

Cuando se habla de meses debe entenderse a razón de 30 días.

Acreditación del desempleo

Código Seguro de Verificación	IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Fecha	03/09/2020 08:30:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALONSO LIMON MACIAS		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Página	5/13



Mediante certificación expedida por el Centro de Empleo que corresponda al domicilio del solicitante. El documento debe constar claramente los períodos de inscripción como demandante de empleo a la fecha de alta o última modificación en la bolsa.

6.2. Cargas familiares (Máximo de 5 puntos en este apartado)

- Por cada hijo menor de 18 años o de 21 años si es estudiante de la unidad familiar del aspirante y que conviva en el domicilio familiar: **0,50 puntos**.

Acreditación de las cargas familiares

Mediante fotocopia del Libro de Familia y certificado municipal de convivencia (emitido de oficio por este Ayuntamiento)

6.3. Renta Disponible (Máximo de 2 puntos en este apartado)

Menor ratio de renta disponible: Se valorará sumando todos los ingresos de los miembros de la unidad familiar y dividiendo el resultado total, entre los miembros de la misma, conforme a la siguiente fórmula:

Fórmula

$$\frac{\text{(Ingresos totales)}}{\text{Miembros Unidad Familiar}} = \text{Renta per cápita por cada miembro}$$

- De 0 a 213,00 Euros/mes : 2 puntos.
- De 214,00 Euros/mes a 426,00 Euros/mes: 1 punto.
- Más de 426,00 Euros/mes: 0 puntos.

Definición de la unidad familiar: Se considerará unidad familiar, además del aspirante, su cónyuge o persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, e hijos que convivan de forma efectiva con el aspirante en su domicilio. Igualmente se contabilizará los ingresos de los familiares ascendentes (padres, madres, abuelos,...) que convivan de forma efectiva con el solicitante. El Ayuntamiento de Villanueva de las Cruces comprobará la convivencia efectiva de la unidad familiar y la situación real del aspirante.

Acreditación de los ingresos: Todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, deben aportar la siguiente documentación:

- Informe de Vida Laboral.
- Nóminas de los últimos 12 meses.
- Certificado de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.
- Certificado de prestaciones de la Seguridad Social.

O

- Declaración del IRPF correspondiente al ejercicio anterior al de la fecha de inscripción o actualización en la bolsa de trabajo o bien certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de exención de la obligación de declarar en dicho ejercicio.

Si los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años no aportan dicha documentación, no se procederá a tener en cuenta los puntos de este apartado.

6.4. Víctimas de violencia de género (Máximo de 1 punto en este apartado)

Código Seguro de Verificación	IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Fecha	03/09/2020 08:30:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALONSO LIMON MACIAS		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Página	6/13



- Por ser el candidato al puesto de trabajo víctima de violencia de género: **1 punto.**

Acreditación de violencia de género

Mediante la correspondiente sentencia judicial.

6.5. Familia Monoparental (Máximo de 1 punto en este apartado)

- Por tratarse de aspirantes al puesto de trabajo que constituya una familia monoparental (padre o madre con hijo o hijos a cargo menores de 18 años o 21 años si es estudiante): **1 punto**

Acreditación de Familia Monoparental

Mediante fotocopia del Libro de Familia.

6.6. Discapacidad del solicitante (Máximo de 1 punto en este apartado)

- Por tener el candidato la condición de discapacitado con una discapacidad superior al 33% e inferior al 65 %, siempre que la discapacidad no le incapacite para realizar las tareas asignadas: **1 punto.**

Acreditación de la discapacidad

Mediante la certificación o documento oficial del CADEX que acredite el grado de discapacidad. Igualmente es válida la certificación del INSS cuando se reconozca una Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual.

6.7 Aspirantes con la misma puntuación.

Si después de puntuar todos los ítems, resulta que dos o más candidatos/as obtuvieran la misma puntuación, se desempataría teniendo en cuenta el registro de entrada de la solicitud en las dependencias del Ayuntamiento de Villanueva de las Cruces.

7.- LISTA DE INSCRITOS EN LA BOLSA

Una vez cerrada cada convocatoria de la bolsa y dentro de los 5 días siguientes, se procederá a publicar el listado provisional de los inscritos en cada una de las categorías profesionales. Se identificará los datos personales (garantizando al máximo posible la protección de datos), la puntuación total y el orden de colocación.

La lista será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web.


En dicho listado no existen causas subsanables de exclusión al tratarse de los datos inscritos por los propios aspirantes en su solicitud.

8.- PRUEBA

Por la naturaleza de la presente Bolsa de Empleo Temporal, no se contempla la realización de pruebas para acreditar la cualificación del aspirante

8.1 Falsedad de datos

Código Seguro de Verificación	IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Fecha	03/09/2020 08:30:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALONSO LIMON MACIAS		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Página	7/13



Todos los datos que se incluyan en la bolsa de trabajo deben ser ciertos a la fecha de inscripción o actualización. Cualquier falsedad en los mismos, salvo los errores materiales o aritméticos, determinará que el aspirante quede excluido de todas las categorías profesionales de la bolsa de trabajo durante 3 años como mínimo, no pudiendo participar en la siguiente convocatoria.

8.2 Plazo de reclamaciones

Finalizado el periodo de inscripción y una vez reunida la Comisión de Selección, se publicará el listado por orden de puntuación de los aspirantes en cada categoría, abriéndose un plazo de reclamaciones de 3 días hábiles para revisar resultados y formular alegaciones de aquel aspirante en desacuerdo con el puesto obtenido. Transcurrido dicho plazo, dentro de los 2 días hábiles siguientes se resolverán las reclamaciones y se expondrá la lista definitiva. Contra dicho anuncio solo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán al funcionamiento de la bolsa.

8.3 Lista definitiva de aspirantes

Pasado el plazo de reclamaciones, se publicará la lista definitiva de aspirantes a ser contratados, tanto en el Tablón de Anuncios como en la página web del Ayuntamiento. La lista definitiva vendrá determinada por los puntos obtenidos en el apartado de méritos y experiencia

9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

9.1 Duración de la bolsa

La presente bolsa permanecerá vigente hasta que se determine lo contrario y sea aprobado por Resolución de la Alcaldía u órgano en que tenga delegada la competencia.

9.2 Constitución de la Bolsa

La bolsa de trabajo quedará constituida desde el momento en que se publique el listado de inscritos en cada una de las categorías profesionales y tras cerrar el plazo de apertura de cada convocatoria.

Figurar en la relación única de aspirantes admitidos ordenados por la puntuación de la valoración de los méritos, sólo genera derecho a estar incluido en la base de datos de la Bolsa de Trabajo ante posibles contrataciones.

Cuando sea necesario realizar contratos, se activará la bolsa de trabajo, llamando al primer aspirante o, si la bolsa ha sido ya activada en ediciones anteriores, al aspirante siguiente desde la última contratación.

9.3 Tipos de contratos

Al amparo de la Bolsa de Trabajo se podrán realizar contrataciones de carácter temporal para la obra o servicio que se precise, con una duración mínima de 15 días y

Código Seguro de Verificación	IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Fecha	03/09/2020 08:30:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALONSO LIMON MACIAS		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Página	8/13



máxima de 6 meses y jornada indeterminada, según la necesidad de dicha obra o servicio.

Se establecerá un período de prueba según convenio para cada tipo de contrato y especialidad, de acuerdo con el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

Los aspirantes que sean contratados por una duración inferior a 15 días permanecerán en el mismo lugar de la lista hasta tanto no acumule un mínimo de 15 días.

9.4 Forma de llamamiento para la contratación

Procedimiento general: El departamento competente en materia de selección y gestión de bolsas de trabajo contactará telefónicamente con los/as integrantes de la bolsa por riguroso orden de posición en la misma, concediéndose un plazo máximo de veinticuatro horas para manifestar su aceptación o renuncia al ofrecimiento de contratación. De no recibir contestación alguna en dicho plazo, se considerará como renuncia.

Se realizarán tres intentos de localización en horas distintas debiendo transcurrir entre la primera y la última llamada un mínimo de 5 horas.

Si no fuese posible el contacto se procederá al llamamiento del siguiente aspirante en la bolsa de trabajo. La persona no contactada pasará a ocupar la última posición de la bolsa, salvo que justifique documentalmente la no localización.

Procedimiento de urgencia: Generada una necesidad urgente de contratación, se contactará telefónicamente con los/as integrantes de la bolsa por riguroso orden de posición en la misma, concediéndose un plazo máximo de una hora para manifestar su aceptación o renuncia al ofrecimiento de la contratación. De no recibir contestación alguna en dicho plazo, se considerará como renuncia.

Se realizarán tres intentos de localización en horas distintas, debiendo transcurrir entre la primera y la última llamada un mínimo de 3 horas.

En este caso, si los aspirantes no son localizados no se les sancionarán, volviendo a ocupar su orden a la espera de nuevos llamamientos.

En el expediente administrativo correspondiente se harán constar los llamamientos e intentos de localización, así como las aceptaciones y renunciaciones.

En ambos casos, el/la aspirante deberá presentar ante el departamento de personal del Ayuntamiento de Villanueva de las Cruces todos los documentos necesarios y obligatorios para tramitar el alta en la Seguridad Social.

El/los teléfono/s que figuren en la instancia se considerarán los únicos válidos a efectos de llamamientos y notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos. Cualquier cambio que se produzca en los datos deberá ser comunicado por escrito al Ayuntamiento de Villanueva de las Cruces, surtiendo efectos dicho cambio a partir del día siguiente hábil al de la recepción de la notificación.

9.5 Renuncia y Causas de Exclusión.

Se considerará motivo de exclusión automática de una bolsa de trabajo:

Código Seguro de Verificación	IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Fecha	03/09/2020 08:30:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALONSO LIMON MACIAS		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Página	9/13



- a) La negativa a aceptar cualquier oferta.
- b) La renuncia a un contrato ya iniciado.
- c) La renuncia, formulada por escrito, a formar parte de la misma.

Serán causas justificadas de no exclusión de la bolsa, las siguientes:

- a) Estar trabajando en el Ayuntamiento de Villanueva de las Cruces.
- b) Estar en situación de enfermedad, incapacidad temporal, maternidad, paternidad, ó riesgo durante el embarazo, debidamente justificada por el médico del Servicio Andaluz de Salud.
- c) Estar trabajando en otro organismo público o empresa privada.

En todos los casos, deberá acreditarse documentalmente tales circunstancias en un plazo máximo de tres días hábiles desde la renuncia o la no aceptación, en caso contrario, quedará excluida de la misma.

En los supuestos del apartado a) y c) de las causas justificadas de no exclusión, el candidato pasará a ocupar el último lugar de la lista. En el supuesto b) el candidato no perderá su posición en la bolsa, siendo responsabilidad del candidato comunicar al Ayuntamiento de Villanueva de las Cruces que se encuentra en disposición de poder trabajar, acreditándolo con los documentos necesarios.

10. ACTUALIZACIONES DE LA BOLSA DE TRABAJO

10.1 De la apertura de la Bolsa

El día 1 de Septiembre de cada año se abrirá la Bolsa de Trabajo, salvo que por causas ajenas y extraordinarias no se pudiera realizar. Durante el periodo de actualización los candidatos /as deberán aportar los documentos exigibles para cada categoría.

10.2 Listado único de aspirantes inscritos

Una vez cerrada cada convocatoria de la bolsa y dentro de los 10 días siguientes, se procederá a publicar el listado de los inscritos en cada una de las categorías profesionales. Se identificará los datos personales (Garantizando al máximo posible la protección de datos), la puntuación total y el orden de colocación. Se seguirán los criterios señalados en el punto séptimo de estas bases.

11. GESTION DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Las incidencias que pudieran surgir en la gestión de las Bolsas de Trabajo, serán resueltas por la Comisión de selección del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de las Cruces.

12. COMISION DE SELECCION

Se constituirá un Tribunal de Selección a los efectos de comprobar los méritos alegados por los aspirantes a las bolsas de trabajo y los documentos que lo justifique. El Tribunal tendrá facultad soberana para descartar aquellos méritos que no sean suficientemente acreditados, así como de excluir a los candidatos de la bolsa.

En caso de falsedad de documentos, será el Tribunal la que proponga la exclusión del candidato.

Código Seguro de Verificación	IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Fecha	03/09/2020 08:30:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALONSO LIMON MACIAS		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Página	10/13



12.1 Composición del Tribunal

La Comisión será designada conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2.007, de 12 de abril, y estará compuesto por:

Presidente.- Un empleado público designado por la Alcaldía.

Vocales.- Tres empleados públicos del Ayuntamiento (Funcionario de carrera o personal laboral).

Secretario.- El Secretario de la Corporación o personal laboral en quien delegue.
Con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

12.2 Actuación y Constitución del Tribunal

El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común.


12.3 Revisión de Resoluciones del Tribunal

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Villanueva de las Cruces, a fecha firma digital

EL ALCALDE

Alonso Limón Macías.

Código Seguro de Verificación	IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Fecha	03/09/2020 08:30:56	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	ALONSO LIMON MACIAS			
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Página	11/13	

ANEXO I

OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN.

Requisitos:

- Acreditar 6 meses de experiencia en la misma ocupación o superior.
- Estar en posesión del Carnet de Conducir tipo B.

Funciones a realizar:

Todas las usuales y propias del puesto Oficial 1ª de la Construcción.

OFICIAL 2ª CONSTRUCCIÓN.

Requisitos:

- Acreditar 6 meses de experiencia en la misma ocupación o superior.

Funciones a realizar:

Todas las usuales y propias del puesto de Oficial 2ª de la Construcción.

PEÓN ESPECIALISTA CONSTRUCCIÓN.

Requisitos:

- Acreditar 3 meses de experiencia en la misma ocupación o superior relacionada con el puesto.

Funciones a realizar:

Todas las usuales y propias del puesto de Peón Especialista de la Construcción.

LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES.

Requisitos:

- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.

Funciones a realizar:

Todas las usuales y propias del puesto de Limpieza de Edificios Municipales.

LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS AJARDINADAS.

Requisitos:

- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.

Funciones a realizar:

Todas las usuales y propias en el puesto de Peón barrendero y Peón especialista de Jardinería.

Código Seguro de Verificación	IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Fecha	03/09/2020 08:30:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALONSO LIMON MACIAS		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Página	12/13



ENCARGADO DE OBRAS.

Requisitos:

- Acreditar 5 años de experiencia en la misma ocupación.
- Estar en posesión del Carné de conducir clase B.

Funciones a realizar:

Todas las usuales y propias del puesto de Encargado de Obras de la construcción, y además, se exigirá las propias de Sepulturero Municipal, tales como inhumación y exhumación de restos, colocación de lápidas, etc. Y las de un operario de mantenimiento de edificios municipales y vías públicas, a nivel básico, pero que le permitan realizar pequeñas reparaciones de fontanería, electricidad, soldadura, albañilería en general, etc.

TÉCNICO DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

Requisitos:

- Estar en posesión de la Titulación de Bachillerato o Formación Profesional Grado Superior (FP II) sin determinar especialidad, o superior a estas.

Funciones a realizar:

La realización de tareas propias de apoyo en los distintos departamentos y/o servicios del Ayuntamiento de Villanueva de las Cruces.

Código Seguro de Verificación	IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Fecha	03/09/2020 08:30:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALONSO LIMON MACIAS		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV67GWJMLI4ORKJ7CEXCMNYOJY	Página	13/13

