



Ayuntamiento de Chimeneas

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO A LOS EFECTOS DE CONTRATAR A PERSONAL PARA CUBRIR NECESIDADES LABORALES DE PEÓN LIMPIADOR/A

1ª. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PRINCIPIOS RECTORES. TIPO DE CONTRATO

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la constitución de una bolsa para la cobertura, en régimen de personal laboral, de las vacantes que por diversas circunstancias puedan producirse en el puesto de **PEÓN/A DE LIMPIEZA** de este ayuntamiento; tales como existencia de plazas vacantes que no se pueden cubrir por personal laboral, sustitución transitoria de los titulares, ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses dentro de un plazo de doce meses, con pleno respeto a los principios de **igualdad, mérito, capacidad y publicidad** previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

CARACTERÍSTICAS

Grupo	E
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Denominación	Peón de limpieza
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Parcial

Las funciones y tareas a desempeñar serán las propias del puesto.

1.2 Principios rectores

El Ayuntamiento de Chimeneas garantiza que todos los procesos de selección se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de:

- Publicidad.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.3. El Ayuntamiento de Chimeneas se reserva el derecho de extinguir la Bolsa de Trabajo en el momento que considere oportuno, previa justificación de la necesidad de renovación o finalización de esta.

1.4. Como norma general, la duración de los contratos formalizados con cargo a la presente Bolsa de Empleo será de **seis (6) meses**, sin perjuicio de que, en los supuestos de sustitución de personal con



Ayuntamiento de Chimeneas

derecho a reserva del puesto de trabajo, cobertura provisional de vacantes o cualquier otro supuesto debidamente motivado, la duración del contrato se adapte al período de tiempo necesario para cubrir la situación que lo haya originado.

2ª. VIGENCIA DE LA BOLSA

2.1. La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de 3 años a contar desde el día de la entrada en vigor de la misma.

3ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos establecidos en el art 56 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.

3.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) 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.
- 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) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto reemplazado de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se entenderá que una persona se encuentra en condiciones de obtener el correspondiente título académico o profesional cuando, a la fecha indicada, haya satisfecho los derechos de expedición del mismo y aporte documentación acreditativa de dicho extremo, consistente en el justificante de pago de las tasas oficiales correspondientes a su expedición emitido por la administración educativa o el órgano competente para su expedición.



Ayuntamiento de Chimeneas

4ª. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1 Solicitudes de participación

Las solicitudes de participación se formalizarán según Anexo 1 y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

A través de dicha solicitud la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

4.2 Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de **cinco días hábiles (5)**, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de la presente bolsa en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, preferentemente de forma telemática.

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse **en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Chimeneas**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC), **sin perjuicio de los otros medios allí previstos**.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo plazo finalizará el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.6, en las presentes bases.

4.3 Tasa por derechos de examen:

Las personas aspirantes deberán satisfacer la tasa por derechos de examen en los términos dispuestos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen. BOP Granada n.º 9 de 16 enero 2023.

La tarifa de la tasa será la siguiente: 25 euros.

El importe de la tasa por derechos de examen deberá ingresarse en la cuenta corriente nº ES43 2100 1140 0913 0003 8988, indicando en el concepto el apellido y el nombre del aspirante y la referencia al proceso de selección en cuestión.

Se adjuntará el resguardo de la transferencia.

No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa.

No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión



Ayuntamiento de Chimeneas

definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

4.4 Documentación adjunta a la solicitud

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, **junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación**, sin perjuicio de que los originales de éstos, así como del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso de que, aun no siendo seleccionado/a, la persona aspirante pase a formar parte de una bolsa de trabajo, en los términos previstos en la normativa reguladora de tales):

Fotocopia simple de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.

Fotocopia simple del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en la base de convocatoria, o en caso de exención o bonificación, fotocopia simple de los documentos acreditativos de dicha circunstancia.

- La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).
- Cualquier otra documentación que expresamente se prevea en las bases específicas.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

4.5 Causas de exclusión

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello, y la falta de pago de la correspondiente tasa (a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar la justificación del pago, a la instancia, que será subsanable).

No obstante lo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

4.6 Protección de datos

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán



Ayuntamiento de Chimeneas

objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Chimeneas.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Chimeneas.

5ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Listado provisional de personas admitidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de **10 días**, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica, señalándose un plazo de 2 días hábiles para subsanación

5.2 Plazo de reclamación y subsanación.

Durante el plazo de diez (2) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se podrá realizar lo siguiente:

- a) Formular reclamaciones al tribunal, por parte de las personas interesadas, por aparecer en la lista de excluidas o, en su caso, por no aparecer ni en la de admitidas ni en la de excluidas.
- b) Requerir, por parte del tribunal, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.

5.3 Exclusión definitiva

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos

Finalizado el plazo concedido para la subsanación de defectos, presentación de alegaciones, rectificaciones y/o enmiendas a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y examinadas, en su caso, las alegaciones presentadas, se dictará por el órgano competente resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.



Ayuntamiento de Chimeneas

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chimeneas (<https://chimeneas.sedelectronica.es>), sirviendo esta publicación de notificación a todas las personas interesadas en los términos previstos en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución se procederá asimismo a efectuar el nombramiento de las personas que hayan de formar parte del Tribunal Calificador, titular y suplentes, para el desarrollo del proceso selectivo.

En el supuesto de que, transcurrido el plazo de subsanación, no se hubieran presentado alegaciones ni solicitudes de enmienda o rectificación, la lista provisional de personas admitidas se elevará automáticamente a definitiva, sin necesidad de dictar nueva resolución expresa, debiéndose publicar tal circunstancia mediante anuncio en el mismo tablón de anuncios de la sede electrónica.

A partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas al proceso selectivo, el Tribunal Calificador procederá a su constitución y será convocado para el desarrollo de las actuaciones inherentes al procedimiento. En esta publicación se señalará el día de la baremación de los aspirantes propuestos e igualmente se hará constar la denominación nominal del Tribunal

6ª. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La valoración de candidatos/as se realizará por un Tribunal Calificador que será designado por el Sr. Alcalde, que estará compuesto por:

La valoración de las personas candidatas se realizará por un Tribunal Calificador, que será designado mediante resolución del Sr. Alcalde, y cuya composición será la siguiente:

- **Presidente/a:** Un titular y un suplente, nombrados entre el personal funcionario de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Chimeneas o de cualquier otra Administración Pública.
- **Secretario/a- Vocal:** Un trabajador o trabajadora que ostente la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Corporación. El Secretario/a del tribunal, además de ejercer las funciones propias inherentes a su cargo, actuará con voz y voto, integrándose plenamente como miembro vocal del órgano de selección.
- **Tres vocales y tres suplentes:** Designados entre el personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Administración Local.

El Tribunal deberá constituirse de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, en la medida de lo posible, a la composición equilibrada de mujeres y hombres, conforme a lo previsto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente por las personas titulares. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a



Ayuntamiento de Chimeneas

título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7ª. PROCESO DE SELECCIÓN Y DESEMPATE

7.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de **concurso de méritos**.

7.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

a) Formación: hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará la formación profesional, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

Por la participación como alumno o alumna en Cursos, Jornadas y Seminarios de Administraciones Públicas y Organismos Públicos, de Sindicatos, Organizaciones Empresariales así como de entidades privadas con la correspondiente homologación por una Administración Pública, siempre que todos ellos versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opte, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 11 a 30 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 201 a 350 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 351 o más horas: 1 punto.



Ayuntamiento de Chimeneas

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.
Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, no pudiendo acreditarse mediante fotografías o fotocopias en color de fotografías.

b) Experiencia: hasta un máximo de 7 puntos.

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 7 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos propios del puesto de operario/a de limpieza a la que se opta: 0,084 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos propios del puesto de operario/a de limpieza a la que se opta: 0,042 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos propios del puesto de operario/a de limpieza a la que se opta: 0,021 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente en la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de la convocatoria y contrato en el que conste la categoría profesional.

7.3 Calificación definitiva

1. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.
2. En caso de empate, se acudirá para dirimirlo:
 1. Puntuación obtenida en el criterio de la experiencia profesional en Administración Local.
 2. Puntuación obtenida en el criterio de la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.
 3. Puntuación obtenida en el criterio de la experiencia profesional en cualquier empresa privada.
 4. Puntuación obtenida en la formación.



Ayuntamiento de Chimeneas

Sorteo público.

En caso de persistir el empate tras la aplicación de los criterios anteriores, se realizará un sorteo público, cuya fecha y lugar se anunciará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

8ª. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizado el proceso de valoración del concurso de méritos por el tribunal de valoración, se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Chimeneas y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chimeneas (<https://chimeneas.sedelectronica.es>), la relación de aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo por orden de prelación con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de ellos que será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la prueba teórica a la puntuación obtenida en fase de valoración de méritos.

Además, en la publicación de la lista provisional de componentes de la bolsa, se concederá un plazo de reclamaciones durante tres días hábiles, desde el siguiente a su exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Chimeneas y en la sede electrónica del mismo, en las que se hará descripción precisa de la reclamación

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

Resueltas las reclamaciones presentadas y analizada la documentación entregada por los/as aspirantes que integran la bolsa, se realizará la exposición de las listas, que serán definitivas, quedando constituida la Bolsa de Trabajo objeto del presente procedimiento.

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.

Los/as candidatos/as que resulten seleccionados/as por reunir los requisitos exigidos no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de contratos de trabajo.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos deriven del mismo podrán ser recurridos por los/las interesados/as en los casos y la forma previsto por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Ayuntamiento de Chimeneas

9ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

9.1 La Bolsa de Trabajo quedará constituida desde el momento en que se publiquen los resultados definitivos y su orden definitivo de prelación.

La Bolsa se organizará conforme al sistema de rotación condicionada. Una vez efectuada una contratación temporal, y finalizada la relación de servicios correspondiente, el siguiente llamamiento para la cobertura de un puesto se realizará al candidato o candidata que figure en la lista inmediatamente después del que hubiera sido contratado en último lugar, continuando sucesivamente con el resto de integrantes de la bolsa hasta completarla.

No obstante lo anterior, para que un candidato o candidata pierda su turno de llamamiento preferente en la bolsa tras haber finalizado su relación de servicios, será necesario que hubiera desempeñado efectivamente el puesto al menos durante tres (3) meses naturales, ya sea de forma continuada o mediante la suma de varios contratos consecutivos o no consecutivos formalizados con el Ayuntamiento en virtud de la presente Bolsa.

En caso de no alcanzar dicho período mínimo de permanencia efectiva en el puesto, el llamamiento para la siguiente necesidad de contratación se dirigirá nuevamente a la misma persona candidata, salvo que:

- Hubiera renunciado voluntariamente a la contratación.
- Hubiera sido cesada por causa disciplinaria o por incumplimiento grave de sus funciones.
- O incurra en alguno de los supuestos de exclusión previstos en las presentes bases.

Cuando la persona candidata alcance el periodo mínimo acumulado de tres (3) meses de servicios efectivos, pasará a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa.

Asimismo, se deja constancia expresa de que el intervalo mínimo de noventa (90) días naturales entre contrataciones o nombramientos previsto en el apartado 9.5 de estas bases no resultará de aplicación a las sucesivas contrataciones o nombramientos temporales que se formalicen con la misma persona candidata hasta alcanzar el periodo mínimo de tres (3) meses naturales efectivos de servicios en el puesto, establecido en el presente apartado para conservar su posición preferente en la Bolsa.

9.2. El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.



Ayuntamiento de Chimeneas

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un email a la dirección de correo electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, sino pasará al último lugar de la lista.
3. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o Sede Electrónica en un plazo de 5 días hábiles, para conservar el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

9.3. Una vez efectuado el llamamiento a una persona integrante de la bolsa para cubrir un puesto de trabajo, en caso de que esta renuncie a la oferta, **será automáticamente desplazada al último lugar de la bolsa de empleo**, salvo que justifique documentalmente, en el plazo de **5 días hábiles**, alguno de los siguientes motivos:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1ºer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Estar desempeñando otro puesto de trabajo, ya sea en el sector público o privado.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En caso de no justificar debidamente alguno de los supuestos anteriores en el plazo indicado, se entenderá que renuncia sin causa justificada, procediéndose a su reubicación en el último puesto de la bolsa.

Esta regla será aplicable tanto en llamamientos telefónicos como mediante medios electrónicos, correo electrónico o cualquier otra vía de comunicación habilitada al efecto.

9.4 Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición autorizada en el Tablón de Anuncios y Tablón Virtual del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones, según lo dispuesto en la legislación vigente y normativa



Ayuntamiento de Chimeneas

complementaria del Ayuntamiento de Chimeneas.

9.5 Intervalo mínimo entre contrataciones o nombramientos

Con el fin de garantizar el respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, así como de evitar la posible concatenación abusiva de sucesivos contratos de duración determinada o nombramientos de personal funcionario interino, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en la jurisprudencia dictada por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea en materia de prevención del abuso en la contratación temporal en el sector público, el Ayuntamiento de Chimeneas establece la siguiente previsión:

Una vez producido el cese efectivo de un contrato temporal, no podrá procederse a un nuevo llamamiento de la misma persona para la cobertura temporal de un puesto de idéntica categoría profesional o grupo de clasificación en el mismo Ayuntamiento, hasta transcurridos al menos noventa (90) días naturales desde la fecha de dicho cese.

El Ayuntamiento velará en todo caso por el estricto cumplimiento de la normativa vigente y de la doctrina jurisprudencial aplicable en materia de prevención del abuso en la contratación temporal o en el nombramiento de personal interino, garantizando la adecuada justificación de todas las actuaciones administrativas que supongan excepción a la presente cláusula.

10ª. NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia Local.

11º. RECURSOS.

La presente convocatoria y bases y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser impugnados por las personas interesadas en la forma y plazos previstos en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Ayuntamiento de Chimeneas

ANEXO I

BOLSA DE TRABAJO OFICIAL DE PEÓN DE LIMPIEZA

SOLICITUD

1.-Datos del interesado/a:

NIF/ NIE		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre				Correo electrónico	
Fecha de nacimiento		Sexo	Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>	Nacionalidad
Dirección					
Localidad		C.P.		Provincia	
País			Teléfonos		

2.-Datos del/de la representante (rellenar exclusivamente si la solicitud se firma por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de la solicitud").

NIF/ NIE		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre				Razón social	
Correo electrónico					

3.-Medio de notificación:

<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática. (sólo para usuarios dados de alta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Chimeneas)				
<input type="checkbox"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
	Dirección:				
	Localidad		C.P.		Provincia

4.-Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO		Se aporta
Fotocopia DNI, NIE o pasaporte.		<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso	Experiencia	<input type="checkbox"/>
	Formación	<input type="checkbox"/>



Ayuntamiento de Chimeneas

El solicitante manifiesta:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente.

FIRMA

En Chimeneas. a.....de..... de 20....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento de Protección de Datos 2016/679 y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales, le informamos que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para realización de las actuaciones administrativas solicitadas, como sigue:

Responsable: Ayuntamiento de Chimeneas **Finalidad:** Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas. **Legitimación:** Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. **Destinatarios** Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. **No hay previsión de transferencias a terceros países.** **Derechos** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. **Información Adicional** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos.