



BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO LABORAL TEMPORAL DESTINADA A CUBRIR LAS NECESIDADES DE UN/A CONDUCTOR/A DE CAMIÓN DE RESIDUOS URBANOS EN EL PALMAR DE TROYA

PRIMERA: Es objeto de la presente convocatoria, regular la constitución y funcionamiento de un Bolsa de Trabajo, mediante concurso, que permita la contratación de un conductor de vehículo de recogida de Residuos Sólidos Urbanos, como personal laboral temporal del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbano, que por razones del servicio sea preciso contratar por esta Entidad, para cubrir las necesidades temporales que surjan, para la provisión de vacantes, siempre y cuando se requiera una cobertura ágil o urgente para atender a las demandas municipales.

En ningún caso la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

Las funciones a realizar estarán relacionadas con la conducción de camiones y vehículos especiales vinculados a la limpieza viaria y la recogida de residuos sólidos urbanos, tales como:

- Conducir cualquier tipo de vehículo (camión, furgoneta, furgoneta pluma, camioneta, camioneta con volquete, etc...) por una ruta prefijada: urbana, rural, talleres, etc... Para ello utilizará tanto los mecanismos automáticos como mecánicos con los que cuenta el camión.
- Efectuará el proceso de captura de contenedores y la descarga de la basura en la tolva desde la cabina utilizando el sistema de carga automático y si éste falla lo hará a pie de calle accionando los mandos manualmente.
- Recoger la basura que está en el suelo junto a los contenedores que corresponden a su ruta e introducir ésta en los contenedores.
- Limpiar y recoger los restos de basura que haya en el suelo junto a los contenedores (introduciéndola en éstos), dejando el área de aportación limpia.
- Limpiará las áreas de aportación de basura, reordenando ésta y recogiendo los residuos valorizables cuando le corresponda.
- Recoger cuantos voluminosos encuentre en la ruta cuando le corresponda.
- Descargar los residuos recogidos en centros de transferencia y/o en instalaciones de tratamiento final.
- Trasladar los residuos al punto de descarga que se establezca, determinar su peso, mediante el pesaje antes y después de la descarga.
- Deberá prensar los residuos, llevando a cabo esta operación mediante el accionamiento de la maquinaria que a tales efectos se utiliza, gabarras y/o autocompactadores.

Código Seguro de Verificación	IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Fecha	06/05/2021 13:27:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Página	1/13





- .- Limpiar las zonas donde ha efectuado la descarga, bien de la gabarra y/o autocompactor, de basura y limpieza y retirada de elementos extraños, incluidas bolsas de basura, palas, palets, etc. del área donde están ubicados las gabarras y/o autocompactadores.
- .- Manipular para reubicar correctamente, cuando se precise, los contenedores de superficie.
- .- Asimismo, cuando sea preciso tanto para contenedores de superficie como para contenedores soterrados reubicará los contenedores en la forma y posición adecuadas para proceder a realizar su captura así como para dejarlos debidamente alineados.
- .- Traslado de los camiones cuando proceda, para llevarlos a talleres mecánicos, y a pasar inspecciones técnicas de vehículos, etc
- .- Coordinar el equipo de trabajo (uno o dos cargadores).
- .- Realizar el parte de producción volcando en éste diariamente la información que la entidad requiera para la correcta gestión de la recogida de basura en el formato que se establezca.
- .- Vigilancia y cuidado de los vehículos a utilizar:
 - Supervisión, antes de su utilización, y después del estado general del vehículo asignado, rellenando los “check list” a su disposición, de forma que quede garantizado que el vehículo sale a efectuar sus tareas en las condiciones mecánicas y de seguridad correctas. Dar cuenta del estado en que el vehículo termina la jornada rellenando los partes a su deposición.
 - Llenar el depósito de combustible, controlar los niveles de aceite motor, hidráulico, líquido de embrague, de dirección y de refrigeración, purga del circuito de frenado, estado de los neumáticos, sistema de alumbrado, así como de los elementos de captura y descarga de contenedores, dar parte de las deficiencias y subsanar las que procedan.
 - Limpieza interna de la cabina, del chasis, de la caja, de la tolva y del elevador, etc... al finalizar la jornada.
- .- Comunicar con la Policía Municipal, compañeros y superiores las dificultades de todo tipo para el normal desarrollo de la actividad.
- .- En caso de siniestro, golpes, el conductor efectuará un parte de accidentes completo que refleje con claridad lo sucedido, motivos del incidente (croquis, descripción detallada de éste, etc.).
- .- Gestión del accidente ante la autoridad competente.
- .- En situaciones extremas, modificar la ruta preestablecida comunicándolo al superior de la forma más rápida posible.
- .- Responsabilidad sobre medios de trabajo utilizados, propiedad de la empresa.
- .- Realizar, así mismo, otras tareas que se le encomienden, por ser tareas similares o acordes con la cualificación requerida para el puesto.
- .- En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio genérico denominado “de recogida de basura”.

Código Seguro de Verificación	IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Fecha	06/05/2021 13:27:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Página	2/13





SEGUNDA: Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de suscribir contrato de carácter laboral temporal, con la jornada y duración adecuada a las necesidades que motiven la contratación en cada caso. El contrato se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó. El horario y las restantes condiciones de trabajo serán los que fije el Ayuntamiento de El Palmar de Troya, y se realizarán con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo. Pudiendo ser de Lunes a Domingo con los descansos que establece la Ley, y en turnos de mañana, tarde o noche

La duración del contrato/s a celebrar dependerá de las necesidades del servicio, sin posibilidad de prórroga, y estará condicionado a que se acredite la necesidad, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente. Estará supeditada a la duración concreta de la necesidad urgente y perentoria acaecida, por lo que una vez, finalizada ésta, se entiende finalizado el contrato.

La modalidad del contrato es laboral, regulada en Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es temporal y la Jornada de trabajo será a tiempo completo.

TERCERA: Los interesados/as en tomar parte de la presente convocatoria deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española sin perjuicio de los supuestos en el artículo 57 de la 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.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Haber solicitado la expedición o estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.
- Estar en posesión del carné de conducir tipo C.
- 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 empleados 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 al acceso al empleo público.
- Justificante impreso de haber realizado el ingreso de las tasas correspondientes por derechos de examen. (6,01 euros)

Código Seguro de Verificación	IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Fecha	06/05/2021 13:27:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Página	3/13





CUARTA: Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo dirigirán sus instancias al Sr. Alcalde-Presidente, haciendo constar que reúnen todos los requisitos de la convocatoria, y se presentarán, preferentemente, en el Registro General de El Palmar de Troya, de **lunes a viernes, en horario de 09:00 horas a 14:00 horas**, debiendo presentar el **Anexo I**, acompañado de los siguientes documentos (originales o fotocopias),:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento nacional en caso de extranjeros, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del título académico o reconocimiento de homologación o equivalencia
- Fotocopia del carné de conducir tipo C.
- Estar en posesión, en su caso, del certificado de aptitud profesional para conductores de personas y mercancías. (CAP)
- Justificante impreso de haber realizado el ingreso de las tasas correspondientes por derechos de examen en cualquier oficina de La Caja Rural de Utrera, en la cuenta **IBAN ES11- 3020-0002-19-2003554520**, a nombre de «El Ayuntamiento de El Palmar de Troya», debiendo indicar nombre, apellidos y código Conductor/a Residuos Sólidos Urbanos.
- Currículo Vitae.
- Acreditación de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará a través de contratos laborales y vida laboral, o certificados de servicios prestados en la Administración y vida laboral que deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma, en ellos debe constar; jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad. La asistencia a los cursos de formación se acreditará mediante la aportación de original o de copia, de los títulos, certificados o diplomas de realización.

La presentación del/la candidato/a al presente proceso conlleva al conocimiento y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo, presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

El lugar de presentación de instancias se entiende sin perjuicio de aquellos otros que señala el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Cuando las instancias se presenten en cualquiera de estos lugares, el interesado deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al Ayuntamiento, la remisión de la instancia, mediante correo electrónico (palmar@dipusevilla.es). Además, las instancias que se presenten a través de las Oficinas de correo deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorias a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Las instancias de participación deberán ir acompañadas necesariamente del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen por importe de 6,01 euros (Ordenanza fiscal aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento el 12 de noviembre de 2018 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 54, de 07 de marzo de 2019).

Código Seguro de Verificación	IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Fecha	06/05/2021 13:27:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Página	4/13





El ingreso podrá efectuarse en cualquier oficina de la Caja Rural de Utrera mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código **IBAN ES11- 3020-0002-19-2003554520** de la Caja Rural de Utrera a nombre de «El Ayuntamiento de El Palmar de Troya», debiendo indicar nombre, apellidos y código Bolsa Conductor/a Residuos Urbanos.

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czxxxxx. Bolsa Conductor/a Residuos Sólidos Urbanos.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta base en el “Boletín Oficial” de la provincia.

La presentación del/la candidato/a al presente proceso selectivo con lleva al conocimiento y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

QUINTA: Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, en la sede electrónica (<https://sedeelpalmarde Troya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>), y el portal de transparencia, la relación provisional de admitidos y excluidos, y en su caso, la causa de exclusión, a efectos de que se puedan efectuar cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del **plazo de 5 días hábiles** desde el día siguiente al que se publique dicha lista provisional. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Expirado dicho plazo, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de estar todos los aspirantes admitidos, la lista provisional adquirirá el carácter de definitiva.

El Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal de Selección que se hará público en el Tablón Físico y electrónico del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, (<https://sedeelpalmarde Troya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>), y en el Portal de Transparencia.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, se advirtiere en las solicitudes de los/as aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el/la aspirante.

SEXTA: Las publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, físico y electrónico, (<https://sedeelpalmarde Troya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>), y el portal de transparencia.

Código Seguro de Verificación	IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Fecha	06/05/2021 13:27:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Página	5/13





SÉPTIMA: El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso de valoración de méritos, constará de una fase, regulándose por las normas que a continuación se relacionan.

A) Fase de Concurso: Consistente en la valoración de méritos conforme al siguiente baremo: (Máximo de 10 puntos)

1) FORMACIÓN: Máximo 4 puntos

a).- Otras Titulaciones académicas además de la requerida para el proceso de selección en estas bases y relacionadas con el puesto de trabajo. Máximo 1 punto

- a.1)- Título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP1 o equivalente. 0,25 puntos
- a.2)- Título de Bachillerato, F.P.II o Ciclo formativo de grado superior o equivalente 0,50 puntos
- a.3)- Diplomatura Universitaria o equivalente 0,75 puntos
- a.4)- Licenciatura o Grado Universitario equivalente 1 punto.

No se valorarán aquellos títulos académicos que hubiesen sido requisito para la obtención de otros de rango superior o para la presentación a esta convocatoria.

Acreditación: Con la aportación del Título bien sea original o copia del mismo o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del título.

b).- Posesión tarjeta CAP. Como máximo en este apartado se podrán alcanzar 1 punto.

- b.1) No estar en posesión de Tarjeta CAP: 0 puntos.
- b.2) Estar en posesión de Tarjeta CAP: 1 punto.

c). - Asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionados directamente con el puesto a cubrir, (cursos de reciclaje de RSU, cursos de mecánicas de vehículos, cursos de Prevención de Riesgos Laborales relacionados con el puesto de trabajo de conductor, etc), impartidos por centros oficiales o instituciones públicas, en la proporción que a continuación se indica, con una puntuación máxima de 2,00 puntos.

- De 10 a 20 horas.....0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas.....0,10 puntos.
- De 41 a 100 horas.....0,15 puntos.
- De 101 a 199 horas.....0,25 puntos.
- De 200 horas en adelante.....0,35 puntos.

Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán.

Código Seguro de Verificación	IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Fecha	06/05/2021 13:27:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Página	6/13





Acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará mediante la aportación de original o de copia, de los títulos, certificados o diplomas de realización.

2) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 6 puntos

2.1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de similar contenido al que se opta 0,10 puntos.

2.2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de similar contenido al que se opta 0,05 puntos.

2.3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto de similar contenido al que se opta 0,03 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

El Tiempo en que se hubiesen prestado servicios simultáneamente en diferentes empresas o entidades, será considerado como único periodo de valoración.

A efectos del cómputo del tiempo de trabajo, los contratos a tiempo parciales se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

Acreditación: Los justificantes de los méritos, contratos de trabajo, y vida laboral, o certificados de servicios prestados en la Administración y vida laboral, deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma, en ellos debe constar; jornada de trabajo, fecha inicio y fin de la relación de trabajo o si continúa vigente, y objeto del contrato.

OCTAVA: Los Méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos, aunque hayan sido alegados, aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

NOVENA: Terminada la fase del proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará público el resultado en el Tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento, (<https://sedeelpalmarde Troya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>), y en el portal de transparencia, publicándose la puntuación definitiva de los concursantes por orden de puntuación obtenida. El orden definitivo de la selección vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados que integran la Fase de Concurso. En caso de empate en las puntuaciones el orden de la posición de la bolsa atenderá a la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, y si persiste el empate se realizará un sorteo público. El sorteo determinará la letra y el orden ascendente o descendente a partir de la cual serán llamados, atendiendo a su primer apellido, para el desempate en las puntuaciones obtenidas en las convocatorias de los interesados/as.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que ha salido en el sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la siguiente letra ascendente o descendente según haya salido en el sorteo.

Código Seguro de Verificación	IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Fecha	06/05/2021 13:27:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Página	7/13





Las personas que formen parte de la bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, podrán ser contratadas por necesidades del servicio, y siempre por riguroso orden de puntuación, salvo que el candidato haya superado el periodo máximo previsto para la contratación temporal en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

En caso de vacante de la persona que ocupa la plaza de Conductor de RSU del trabajador laboral indefinido en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya, se cubrirá con la persona que ocupe el primer lugar de la lista, según la puntuación obtenida, pasando al siguiente de la lista si esta no estuviera disponible, por riguroso orden de puntuación.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la finalización del ejercicio presupuestario 2023, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente, con destino a la ampliación futura de la misma.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa o ampliación de la misma que sustituya la anterior, a propuesta de la Comisión de Selección y Seguimiento, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia una sola vez por tres meses más mientras se tramita y resuelve una nueva bolsa.

DÉCIMA: Tribunal de Selección.

1. El Tribunal de selección, estará integrado por cinco miembros: Presidente, 3 Vocales y Secretario, todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz pero no voto.
2. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada.
3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Si constituida la Comisión e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.
4. El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.
5. Asimismo los miembros del Tribunal están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.
6. Cuando en alguno de los miembros del Tribunal concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán de abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, pudiendo en otro caso ser recusados conforme al art. 24 de la referida Ley.

Código Seguro de Verificación	IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Fecha	06/05/2021 13:27:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Página	8/13





UNDÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

UNDÉCIMA.1: Mantenimiento de la bolsa de trabajo.

Lo/as interesado/as, al objeto de hacer los llamamientos, tienen la obligación de comunicar al Ayuntamiento, cualquier cambio que se produzca en los datos aportados, serán responsables especialmente de tener actualizados los números de teléfonos y direcciones de contacto facilitadas en la solicitud original. Todas estas comunicaciones se realizarán por escrito y se presentarán en el Registro General del 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.

UNDÉCIMA.2: Funcionamiento.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo comprende la realización de los llamamientos, el establecimiento de los supuestos de rechazo provisional y rechazo definitivo.

UNDÉCIMA.3: Llamamientos.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada por los distintos servicios del Ayuntamiento el Área de Recursos Humanos, realizará mediante sistema que garantice la recepción del interesado, siendo el medio preferente de comunicación, el que indique el ciudadano en la solicitud, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista en el caso que el medio seleccionado sea el teléfono, la comunicación telefónica se realizará a los números facilitados por los interesados en la solicitud de participación. En caso de indicar varios números, deberá consignarse un orden de preferencia. Se realizarán un máximo de tres llamadas telefónicas en un plazo de 24 horas a cada candidato/a. Contactado con el interesado, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto telefónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En el caso de elegir el medio electrónico, como vía de notificación, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto electrónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En el caso de elegir el medio físico, como vía de notificación, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto electrónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

Código Seguro de Verificación	IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Fecha	06/05/2021 13:27:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Página	9/13





En los casos de renuncia de la persona seleccionada, esta deberá manifestarlo por escrito en los plazos mencionados, con indicación de la causa alegada. En caso contrario, se entenderá como renuncia injustificada y se expedirá diligencia desde el Área de Recursos Humanos para su debida constancia

Cuando un integrante de la Bolsa finalice su relación laboral con el Ayuntamiento pasará automáticamente a ocupar la última posición de la lista.

UNDÉCIMA.4: Rechazo provisional.

Mantendrán su posición en la Bolsa de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo referido de 24 horas, justifiquen por escrito, la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

.- Incapacidad Temporal o Maternidad, o situaciones asimiladas, siempre que se acredite debidamente.

.- Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, por acreditando certificado médico.

.- Estar empleado por cuenta ajena, en otra entidad, ya sea pública o privada, para lo cual deberá aportar el correspondiente justificante o contrato de trabajo

Se admitirá hasta dos renunciadas justificadas, cuando se alegue la prestación de servicios en otro puesto de trabajo en el sector público o privado. Se entenderá como renuncia injustificada un tercer rechazo, lo cual conllevará pasar a estar excluido/a de la Bolsa de Trabajo donde se encuentre adscrito el candidato.

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

.- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente por el Tribunal.

Una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en la Bolsa de Trabajo, el interesado deberá comunicar por escrito tal circunstancia a efectos de su activación en dicha Bolsa.

UNDÉCIMA.5: Exclusión definitiva

Los componentes de la Bolsa de Trabajo, pasarán a estar excluido de la Bolsa, por rechazo injustificado o la no comparecencia de la oferta realizada para su contratación. También será motivo de exclusión aquellos casos en los que se detecte no correspondencia ente las fotocopias incorporadas en la solicitud, y los originales que se pudieran requerir en el momento previo a la formalización del contrato de trabajo.

Otras causas de exclusión de definitiva:

.- Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas por el Jefe de personal.

.- Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.

.- Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

.- Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.

.- Tener una calificación de no apto emitida por el SAE o Apto con limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar.

.- Solicitar voluntariamente la baja.

.- Y demás causas establecidas en la Ley

Código Seguro de Verificación	IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Fecha	06/05/2021 13:27:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Página	10/13





DÉCIMA: El aspirante seleccionado que vaya a ser contratado aportara documentación original de todos los requisitos exigidos, así como de los méritos alegados en el concurso, en un plazo de tres días hábiles, en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya. Si la documentación aportada no es original o no se corresponde con la aportado inicialmente se procederá al recálculo de los méritos, y pasará en la lista al lugar que le corresponda por la nueva baremación. Se realizará por parte del Tribunal una segunda propuesta, a favor del/a aspirante que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación. Y así sucesivamente.

DUODÉCIMA: Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así mismo se publicará en el Tablón de Anuncios físico y electrónico de esta Entidad Local Autónoma, conforme a lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Locales y Disposición Adicional 14 de la ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En El Palmar de Troya, a fecha indicada en el pie de firma del presente documento.- El Presidente.-Fdo: Juan Carlos González García



Anexo I

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 70 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmarde Troya.es • Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Fecha	06/05/2021 13:27:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Página	11/13





MODELO DE SOLICITUD

D./D^a. _____ con D.N.I.: _____,
domicilio en Calle _____ nº _____ de la
localidad de _____ provincia de _____; con
teléfono _____ y correo electrónico _____

EXPONE:

Primero. Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de El Palmar de Troya (Sevilla) para la creación de una bolsa de trabajo de temporal laboral a jornada completa de Conductor/a del camión de Residuos Sólidos Urbanos. Y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria

Segundo. Declaro que:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones no padeciendo enfermedad o defecto físico y/o psíquico incompatible con el desarrollo del mismo.
- 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 para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que pondré a disposición de la Administración cuando me lo requiera y que son ciertos los datos consignados en ella.

Tercero: Documentos que se adjuntan:

	Fotocopia del DNI/ NIE.
	Fotocopia de la titulación exigida.
	Fotocopia de los títulos académicos de que dispongo.
	Vida Laboral
	Contratos de trabajo que acredite la experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.
	Certificados de empresa que acredite la experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.
	Diploma o certificado de Curso de Formación
	Curriculum Vitae.
	Justificante pago derechos examen
	Fotocopia Certificado de aptitud profesional para conductores de personas y mercancías (CAP)
	Otros

Código Seguro de Verificación	IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Fecha	06/05/2021 13:27:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Página	12/13





SOLICITA:

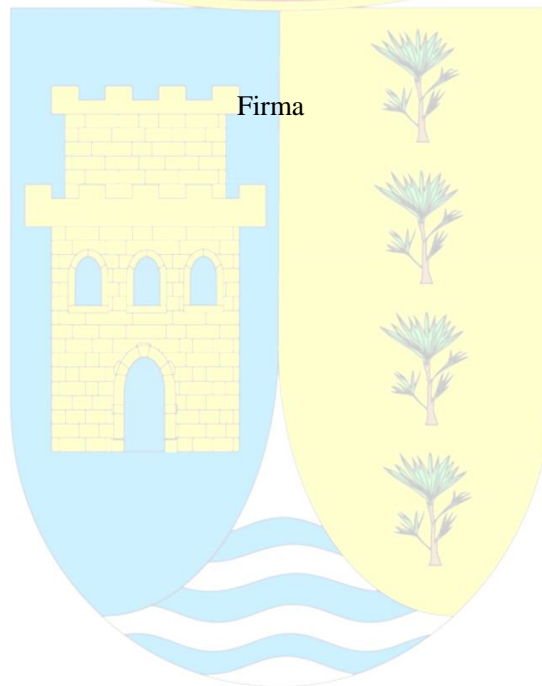
Se tenga por presentada esta solicitud junto con la documentación que se acompaña y se sirva admitirme para participar en el proceso selectivo.

Medio Preferente de Notificación (indique uno):

<input type="checkbox"/>	Electrónico
<input type="checkbox"/>	Teléfono
<input type="checkbox"/>	Físico/Domicilio

En El Palmar de Troya, a _____ de _____ de 2021.

El/La solicitante



Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 70 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmarde Troya.es • Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Fecha	06/05/2021 13:27:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7EUYPY2AGSZLZDUR6X63QAKI	Página	13/13

