



TABLON DE EDICTOS

Núm. Referencia: 0300REC/MPA01845  
 Resolución nº: 1006/2021  
 Fecha Resolución: 29/04/2021

**TRASLADO DE RESOLUCIÓN**

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Excelentísimo Ayuntamiento, se ha dispuesto con esta fecha, la siguiente;

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

DECRETO DE CONVOCATORIA Y APROBACION DE “BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL OFICIAL DE PRIMERA EN LAS CATEGORÍAS Y FUNCIONES DE ALBAÑILERÍA, JARDINERÍA, FONTANERÍA Y PINTURA.

**Vista** la Providencia dictada por esta Alcaldía con fecha 28-04-2021 mediante la que se manifiesta la necesidad de contar este Ayuntamiento de personal cualificado en “Oficios”, se ve oportuna la creación de una bolsa por cada categoría y funciones, para atender las necesidades de funcionamiento del Ayuntamiento de Marchena, en necesidades de acumulación de tareas, relevos por bajas, vacaciones, excedencias, necesidad de refuerzos por eventos, festividades, programas puntuales de empleo temporal, etc.

Visto que en la citada Providencia se insta a la Unidad de Recursos Humanos a la oportuna incoación del Expte. para la convocatoria antes indicada con sus “BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL OFICIAL DE PRIMERA EN LAS CATEGORÍAS Y FUNCIONES DE ALBAÑILERÍA, JARDINERÍA, FONTANERÍA Y PINTURA”.

**Visto** que en fecha 28-04-2021, se aprueban por la Alcaldía Presidencia las Bases de la Convocatoria de las presentes Bolsas.

Visto que el objeto de las presentes bases reguladoras es la selección, provisión y constitución de una Bolsa de Empleo a efectos de contratación de **PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE PRIMERA EN LAS CATEGORÍAS Y FUNCIONES DE ALBAÑILERÍA, JARDINERÍA, FONTANERÍA Y PINTURA.**

**Visto** el informe emitido por la Secretaría General de este Ayuntamiento en fecha 28-04-2021, que obra en el expte., en el que tras la exposición de la Legislación aplicable al respecto se advierte de la necesidad de adaptar las bases en el tenor literal siguiente:

*"En el texto de las Bases Reguladoras de la Bolsa de trabajo objeto del presente informe deberán suprimirse las referencias al articulado del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ya derogado, y sustituirlo por los correspondientes artículos del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.*

*La competencia para aprobar las Bases corresponde a la Alcaldía, por aplicación de los artículos 21.1.g) y 102.1*

|                                       |   |               |                     |  |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado       | 29/04/2021 13:19:54 |  |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 1/17                |  |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |               |                     |  |



de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-."

**Vista** la innecesariedad de emisión de informe por la Intervención Mpal. y así mismo por la Unidad de Recursos Humanos sobre aspectos económicos que plantean estas bolsas en tanto y en cuanto éstas aún no han dado comienzo y por tanto no es una hecho tangible la incorporación de ningún/a candidato/a

**Visto** que por la Unidad de Recursos Humanos se ha procedido a la corrección de las Bases de la Convocatoria en los términos sugeridos por la Secretaría General de este Ayuntamiento.

**Vista** la normativa de aplicación y las competencias otorgadas en la materia a esta Alcaldía Presidencia

### VENGO EN RESOLVER

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases reguladoras del proceso de selección y constitución de "BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL OFICIAL DE PRIMERA EN LAS CATEGORÍAS Y FUNCIONES DE ALBAÑILERÍA, JARDINERÍA, FONTANERÍA Y PINTURA"

**SEGUNDO.-** Publicar el texto íntegro de las referidas Bases reguladoras en la página Web municipal ([www.marchena.es](http://www.marchena.es)) y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Marchena y que son del tenor literal siguiente:

**"BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL OFICIAL DE PRIMERA EN LAS CATEGORÍAS Y FUNCIONES DE ALBAÑILERÍA, JARDINERÍA, FONTANERÍA Y PINTURA.**

**Primera.- Objeto de la convocatoria, funciones, modalidad del contrato y duración de la BOLSA.**

1.1. El objeto de las presentes bases reguladoras es la selección, provisión y constitución de una Bolsa de Empleo a efectos de contratación de PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE PRIMERA EN LAS CATEGORÍAS Y FUNCIONES DE ALBAÑILERÍA, JARDINERÍA, FONTANERÍA Y PINTURA.

Se crea la presente convocatoria para dotar de una bolsa por cada categoría y funciones, para atender las necesidades de funcionamiento del Ayuntamiento de Marchena, en necesidades de acumulación de tareas, relevos por bajas, vacaciones, excedencias, necesidad de refuerzos por eventos, festividades, programas puntuales de empleo temporal, etc.

Estas bolsas de empleo tendrán vigencia en tanto no sean sustituidas por otra posterior aprobada conforme a los procedimientos que establece la normativa reguladora o bien porque la misma resulte agotada. En caso de aprobación de una bolsa posterior con el mismo objeto conforme al procedimiento legal vigente, extingue cualquier expectativa de derecho existente de los candidatos incluidos en la misma. Hasta tanto se aprobara una bolsa posterior, la administración podrá prorrogar reiniciar esta bolsa tras su agotamiento.

1.2. Las Funciones del puesto de trabajo serán las siguientes:

A) OFICIAL 1ª ALBAÑILERÍA:

- Trabajos especializados relacionados con la obra civil como albañilería, bajo la tutela de un técnico o encargado; podrá contar con el apoyo de peón o peones no cualificados, oficiales segunda u otros especialistas. (alicatado, enfoscado, solado, fábrica de ladrillos, etc)
- Dirección de cuadrillas de peones en obras y trabajos municipales propias, con control de asistencia y cumplimiento de horario y de tareas dando parte al encargado, realización y control del reparto de suministro de herramientas y materiales a los distintos tajos a requerimiento del encargado, llevanza de inventario de herramientas, materiales en coordinación con el encargado, coordinación con proveedores para la recepción de materiales y provisión de las obras de materiales en tiempo en coordinación con el encargado; coordinación con Dirección facultativa, con Encargado General de Servicio y con Recursos Humanos a los efectos de provisión del personal y traslado de incidentes y partes de asistencia y ausencias.
- Interpretar un croquis y medir los trabajos realizados.
- Replantear el trabajo a realizar; Distinguir entre el material del sector; Colocación de cualquier tipo de medios auxiliares (andamios, plataformas, etc)

|                                |   |         |                     |  |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | Estado  | Fecha y hora        |  |
| Firmado Por                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado | 29/04/2021 13:19:54 |  |
| Observaciones                  |   | Página  | 2/17                |  |
| Url De Verificación            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |         |                     |  |



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

- Manejo de medios auxiliares (martillo eléctrico, hormigonera, radial, etc)
- El mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios municipales y espacios públicos, tanto de sus elementos constructivos, como de sus instalaciones y equipamientos.
- Apertura y cierre de edificios, parques, etc, cuando sea necesario.
- Instalación, transporte y colocación de mobiliario urbano o adscrito a edificios públicos y labores de mantenimiento y arreglos de poca entidad de las instalaciones.
- Control y seguimiento del calendario de las inspecciones periódicas oficiales de las instalaciones y elementos de la construcción que resulten obligatorias según lo establecido en las diversas normativas por las que se rigen, así como la asistencia técnica y supervisión durante las mismas. (extintores, ascensores, etc)
- Corrección de averías cuando sean de pequeña entidad.
- Pequeñas reformas en las instalaciones ya existentes (provisionales o fijas), siempre que sean de pequeña entidad y no supongan una interrupción importante en la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo/correctivo, propiamente dichos.
- Trabajos de albañilería.
- El control y seguimiento de la ejecución de nuevas instalaciones y montajes para comprobar la correcta utilización de los equipos y medios disponibles.
- Realización de partes de trabajo.
- Recepcionado y traslado de objetos (sillas, mesas, equipos), materiales y efectos relacionados con las obras o demás trabajos en edificios o espacios públicos.

Realizar, además de las descritas, cuantas tareas le sean encomendadas a los efectos de la consecución de los objetivos marcados, de conformidad con su nivel académico y categoría del puesto de trabajo.

B) OFICIAL 1ª JARDINERÍA

- Mantenimiento de sistemas de riego y aplicar riego en general
- Operaciones de poda de árboles y arbustos
- Mantenimiento de céspedes, praderas, jardines, parques, rotondas, laderas, y cualquier espacio público.
- Aplicación de tratamientos y fitosanitarios (se requiere Carnet de Aplicador de Productos Fitosanitarios Nivel Cualificado)
- Operaciones de plantación de árboles, colocación de tutores, plantaciones de adornos florales.
- Conservación y limpieza de herramientas y materiales. (podadoras, tijeras de mano y pértiga, escardillas, escarificadores, rastrillos, etc.
- Utilización de maquinaria (motosierras, cortacésped, desbrozadoras, etc.)
- Manejo de plataformas elevadoras (previa autorización de la empresa), conducción de vehículos, utilización de escaleras, etc.
- Recepcionado y traslado de objetos, materiales y efectos relacionados con los tajos o demás trabajos en edificios o espacios públicos.
- Trabajos especializados relacionados con la jardinería, bajo la tutela de encargado; podrá contar con el apoyo de peón o peones no cualificados, oficiales segunda u otros especialistas. (replantaciones, paisajismo, modernización de espacios vedes, etc)
- Dirección de cuadrillas de peones en jardinería y trabajos municipales propias, con control de asistencia y cumplimiento de horario y de tareas dando parte al encargado, realización y control del reparto de suministro de herramientas y materiales a los distintos tajos a requerimiento del encargado, llevanza de inventario de herramientas, materiales en coordinación con el encargado, coordinación con proveedores para la recepción de materiales y provisión de los tajos de materiales en tiempo en coordinación con el encargado; coordinación con Encargado General de Servicio y con Recursos Humanos a los efectos de provisión del personal y traslado de incidentes y partes de asistencia y ausencias.
- Interpretar un croquis y medir los trabajos realizados.
- Replantar el trabajo a realizar; Distinguir entre el material del sector; Colocación de cualquier tipo de medios auxiliares (andamios, plataformas, etc)
- Apertura y cierre de edificios, parques, etc, cuando sea necesario.
- Instalación, transporte y colocación de mobiliario urbano o adscrito a edificios públicos, parques o zonas públicas.
- El control y seguimiento de la ejecución de nuevas instalaciones y montajes para comprobar la correcta utilización de los equipos y medios disponibles.
- Realización de partes de trabajo.

|                                       |   |               |                     |  |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado       | 29/04/2021 13:19:54 |  |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 3/17                |  |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |               |                     |  |



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

Realizar, además de las descritas, cuantas tareas le sean encomendadas a los efectos de la consecución de los objetivos marcados, de conformidad con su nivel académico y categoría del puesto de trabajo.

C) OFICIAL 1ª FONTANERÍA

- Montaje e instalación de sistemas, fuentes, etc
- Mantenimiento de los sistemas, fuentes, etc.
- Instalación, mantenimiento y reparación de sanitarios, lavabos, fregaderos, sumideros, grifería, etc en los espacios y edificios municipales.
- Utilización de herramientas manuales y eléctricas de fontanería
- Planificación y trazado de las instalaciones
- Arreglos de fugas, averías, etc, en edificios y espacios municipales
- Control, limpieza y conservación del material procurando su aprovechamiento óptimo.
- Recepcionado y traslado de objetos, materiales y efectos relacionados con los tajos o demás trabajos en edificios o espacios públicos.
- Interpretar un croquis y medir los trabajos realizados.
- Replantear el trabajo a realizar; Distinguir entre el material del sector; Colocación de cualquier tipo de medios auxiliares (andamios, plataformas, etc)
- El control y seguimiento de la ejecución de nuevas instalaciones y montajes para comprobar la correcta utilización de los equipos y medios disponibles.
- Realización de partes de trabajo.

Realizar, además de las descritas, cuantas tareas le sean encomendadas a los efectos de la consecución de los objetivos marcados, de conformidad con su nivel académico y categoría del puesto de trabajo.

D) OFICIAL 1ª PINTOR

- Acondicionar y preparar superficies que deban ser pintadas
- Pintar sobre cualquier tipo de material (pared, metal, madera, etc)
- Conocer el uso, preparación y conservación de cualquier material y herramienta.
- Ejecutar los trabajos de manera limpia, económica y adecuada
- Estimar material necesario de acuerdo con el trabajo a realizar
- Saber cumplir y cumplir las normas de seguridad y saber utilizar los medios de seguridad adecuados (elevadores, andamios, arneses, etc.,)
- Control, limpieza y conservación del material procurando su aprovechamiento óptimo.
- Recepcionado y traslado de objetos, materiales y efectos relacionados con los tajos o demás trabajos en edificios o espacios públicos.
- Interpretar un croquis y medir los trabajos realizados.
- Replantear el trabajo a realizar; Distinguir entre el material del sector; Colocación de cualquier tipo de medios auxiliares (andamios, plataformas, etc)
- El control y seguimiento de la ejecución de nuevas instalaciones y montajes para comprobar la correcta utilización de los equipos y medios disponibles.
- Realización de partes de trabajo.

Realizar, además de las descritas, cuantas tareas le sean encomendadas a los efectos de la consecución de los objetivos marcados, de conformidad con su nivel académico y categoría del puesto de trabajo.

1.3 La modalidad del contrato es laboral, temporal, por obra o servicio determinado y podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, según las necesidades del consistorio.

1.4. La duración de los contratos, con carácter general, serán de tres meses, pudiendo ser prorrogados hasta seis meses como máximo, con un periodo de prueba conforme a la legalidad vigente en cada caso. No obstante, el periodo de contratación podrá ser inferior dependiendo de las necesidades del consistorio que justifiquen la contratación.

Antes de saltar al siguiente trabajador/a en el orden de cada bolsa, se tendrá preferencia al trabajador ya contratado si este no ha agotado una contratación de hasta seis meses a tiempo completo, y se agotará por tanto en aquella parte de contratación que le falte hasta agotar el máximo de seis meses a tiempo completo, y ello siempre que conste informe favorable del responsable

|                                       |   |               |                     |  |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado       | 29/04/2021 13:19:54 |  |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 4/17                |  |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |               |                     |  |



del servicio al que se destina en la prestación laboral anterior.

Por tanto, y en conexión con lo que antecede, el personal contratado como resultado de esta bolsa, que se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento, mediante una relación jurídico-laboral de carácter temporal, no podrá ser contratado para un nuevo contrato por este Organismo en igual periodo por ningún otro programa, pero sí podrá ampliarse, con carácter general, el periodo de contrato en los casos en los que su contrato sea inferior al máximo general establecido, que podrá ser prorrogado hasta el máximo previsto para la bolsa (seis meses a tiempo completo) hallando la proporción temporal de contratación que reste hasta cubrir dicho periodo de seis meses a tiempo completo, y siempre que medie informe favorable de la ejecución del contrato anterior emitido por el encargado del servicio o por los Recursos Humanos.

Como excepción a lo anterior, los contratos podrán ser prorrogados hasta un año a tiempo parcial o completo, atendiendo a las circunstancias de necesidad del consistorio, o hasta el límite legal que regula el contrato por obra o servicio en la ley laboral de aplicación.

### Segunda.-Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. De conformidad con el Art .56,1 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de otro estado comprendido en los supuestos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP, en adelante).

2.1.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberá acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria a la que concurre (artículo 59 del TRLEBEP) aportando un certificado médico.

2.1.3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.1.4. Estar en posesión o haber abonado los derechos del título de Graduado Escolar, Formación profesional de Primer grado o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.5. No haber sido separado/a 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 funcionarios/as, o para Ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.


2.1.6. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.1.7 Tener en vigor el carnet de conducir tipo B.

**2.1.8 En todo caso, para ser admitido en el proceso y valorar los méritos, se exigirá al aspirante aportar experiencia mínima y/o titulación-formación relacionada con las categorías conforme se establece en el ANEXO II, no admitiéndose como aspirantes a los que solo aporten la titulación básica necesaria para concurrir del punto 2.1.4. Además de la titulación, el curso necesario exigido para ser admitido en la categoría OFICIAL 1ª JARDINERÍA (Título de aplicación de productos fitosanitarios-Nivel Cualificado) es considerado como requisito de admisión, y por tanto, no es valorable a efecto de méritos.**

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en su caso en el momento de formalización de los contratos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el órgano de contratación con carácter previo al momento de formalizar el contrato de trabajo que haya sido ofertado al candidato.

|                                |   |         |                     |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado | 29/04/2021 13:19:54 |
| Observaciones                  |   | Página  | 5/17                |
| Url De Verificación            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |         |                     |





**Tercera.-Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.**

3.1. Solicitudes.

Las solicitudes serán según modelo proporcionado por el Ayuntamiento de Marchena en el **Anexo I**, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza en la bolsa. **IMPORTANTE: SI EL INTERESADO DESEA PARTICIPAR EN VARIAS CATEGORÍAS, DEBE PRESENTAR UNA SOLICITUD JUNTO CON SU DOCUMENTACIÓN POR CADA UNA. NO SE ADMITIRÁN SOLICITUDES QUE SEÑALEN MÁS DE UNA CATEGORÍA.**

**Además, se debe acompañar el Anexo III de autobaremación con la relación de la documentación que acredita los méritos adjunta y con el total de autobaremación calculado.**

La presentación se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, a través de los medios establecidos en el Art.16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso que se opte por presentar en una oficina de Correos, se realizará en la modalidad de “correo administrativo”, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

**Es requisito de presentación de solicitud** que en caso de presentación de solicitud en Administración distinta o por Correos, el aspirante lo comunicará dentro del plazo de presentación de instancias, vía email a la dirección de la Unidad de Recursos Humanos ([recursoshumanos@marchena.org](mailto:recursoshumanos@marchena.org)), adjuntando copia de la solicitud.

En el impreso de solicitud, el/la solicitante deberá indicar una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, así como un teléfono móvil para su localización de forma ágil. El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de la solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

3.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes, así como de la documentación necesaria para acreditar los méritos indicados en la base novena, será de quince (15) días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de las respectivas convocatorias.

3.3. Documentación a presentar.

Junto a la solicitud Anexo I y Anexo III de autobaremación para formar parte de la Bolsa de Trabajo correspondiente a la convocatoria, se deberá acompañar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos mínimos de titulación y, en todos los casos, de la experiencia profesional y/o formación.

1.º Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

2.º Fotocopia del título académico (Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer grado, o equivalente).

3.º Fotocopia del Carnet de Conducir en vigor tipo B.

4.º Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, certificado de empresa o certificado de servicios prestados, y en su caso, alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y en Hacienda (Modelo 036-037) y actividad en IAE.

5.º La prestación de servicios y experiencia laboral a OFICIAL DE PRIMERA en administraciones públicas, empresas

|                                       |   |               |                     |  |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado       | 29/04/2021 13:19:54 |  |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 6/17                |  |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |               |                     |  |



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

privadas, o en Régimen de Autónomo, deberán indicarse en documento en el que el solicitante señale los periodos de tiempo de trabajo. Este extremo será acreditado mediante certificado del Organismo de la Administración o certificado de empresa o contratos de trabajo en donde se hubiesen realizado los mismos indicando periodo, Categoría, grupo de cotización, periodos y funciones, y en caso de autónomo, con Informe de Vida Laboral, Alta en RETA y Hacienda, así como en el IAE.

Se valorará exclusivamente aquellos contratos que se encuentren en el grupo de cotización 08 y categoría de OFICIAL PRIMERA. En el caso de Autónomo, sólo los periodos de alta en IAE en la actividad.

6º. Los cursos de formación relacionados con la categoría, se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido. Deberán tener relación con los oficios a los que se concurra. No se valorarán los cursos en los que no conste número de horas.

7º. La Titulación Académica de título académico distinto y superior al que se exige como requisito se aportará con fotocopia del Título (anverso y reverso). En caso de no haber recibido la expedición de título, se aportará certificado académico expedido por el organismo y solicitud del título con justificante del pago de tasas.

8º. El periodo como demandante de empleo se acreditará con la presentación del Certificado de periodos de inscripción emitido por el S.A.E.

9º. En caso de diversidad funcional o discapacidad, se deberá aportar certificado médico de capacidad funcional del desempeño de las tareas propias del puesto.

10 º. Para el caso de aportar otros tipos de carnets de Conducir, tipo C, D, o maquinaria especial, se aportará fotocopia del permiso de Conducir (anverso y reverso) o carnet de maquinaria especial en su anverso y reverso.

### 3.4. Admisión de documentación justificativa de los méritos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Órgano de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

3.5. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento para el desarrollo del proceso, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al mismo.


### Cuarta.- Sistema de valoración de méritos, ANEXO III DE AUTOBAREMACIÓN OBLIGATORIA y ordenación de las Bolsas.

4.1. El sistema de ordenación de los/las componentes resultantes de la convocatoria será la valoración de méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme a los criterios establecidos en la base novena.

**Para ser admitido en el proceso y valorar los méritos, se exigirá al aspirante aportar experiencia mínima y/o titulación-formación relacionada con las categorías conforme se establece en el ANEXO II, no admitiéndose como aspirantes a los que solo aporten la titulación básica necesaria para concurrir del punto 2.1.4. Además de la titulación, el curso necesario exigido para ser admitido en la categoría OFICIAL 1º JARDINERÍA (Título de aplicación de productos fitosanitarios-Nivel Cualificado) es considerado como requisito de admisión, y por tanto, no es valorable a efecto de méritos.**

4.2. El solicitante deberá presentar el ANEXO III relleno con su AUTOBAREMACIÓN según los méritos que alegue a acredite.

|                                |   |         |                     |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado | 29/04/2021 13:19:54 |
| Observaciones                  |   | Página  | 7/17                |
| Url De Verificación            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

Se rellenará el autobaremo siguiendo los espacios del modelo y realizando las cuentas. Se indica a continuación a modo de ejemplo:

- Experiencia profesional. (hasta 50 puntos)

| úmero de documento | Entidad/autónomo | Meses o fracción   | Puntos |
|--------------------|------------------|--------------------|--------|
| 1                  | AYUNTAMIENTO X   | 3 meses y 18 días  | 3,5    |
| 2                  | EMPRESA Y        | 8 meses y 10 días  | 8      |
| 3                  | Régimen autónomo | 12 meses y 28 días | 12,5   |

TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL= 24

- Cursos de formación y perfeccionamiento. (hasta 30 puntos)

| Número de documento | DENOMINACIÓN DEL CURSO  | HORAS    | Puntos |
|---------------------|---|----------|--------|
| 4                   | Curso Manejo Herramientas Albañilería de la Diputación de Sevilla | 75 horas | 8      |
| 5                   | Curso de prevención de riesgos laborales                          | 20 horas | 4      |

TOTAL FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO= 12

4.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución independiente para cada tipo de bolsa, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos por cada Bolsa, dicha resolución, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, en su página Web ([www.marchena.es](http://www.marchena.es)).

En la lista provisional se relacionarán todos/as aquellos/as aspirantes que hayan presentado solicitud, indicándose si han quedado excluidos/as y la causa de su exclusión, o si han sido admitidos/as, y en este último caso, se señalará la puntuación asignada.

Los/as aspirantes admitidos, dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, a fin de presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. En este plazo no se admitirá la presentación de documentación.

Transcurrido el plazo indicado, se aprobará la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en el medio citado anteriormente .

**Quinta.- Listas definitivas. Puntuación y ordenación de los componentes de cada Bolsa de Trabajo resultante de la convocatoria.**

5.1. Una vez resueltas por el Órgano de Selección las reclamaciones a la lista provisional, si las hubiese, se procederá a efectuar la calificación definitiva de los méritos alegados por los/las aspirantes admitidos/as definitivamente, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación de los criterios de valoración de méritos establecidos en las presentes Bases.

5.2. En aquellos supuestos en que dos o más solicitantes obtuviese igual puntuación, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

|                                       |   |               |                     |  |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado       | 29/04/2021 13:19:54 |  |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 8/17                |  |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |               |                     |  |





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

- 1.º Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional.
- 2.º Mayor puntuación en el apartado cursos de formación y perfeccionamiento.
- 3.º Mayor puntuación en el apartado titulación.
- 4.º Mayor tiempo en situación de Demandante de empleo.
- 5.º Mayor número de carnets de conducir (C, D, o maquinaria especial)
- 6.º Sorteo entre los candidatos de igual puntuación por el órgano de selección ante Fedatario público.

5.3. Concluido el proceso, el Tribunal propondrá al órgano competente la aprobación de la lista definitiva de cada Bolsa de Trabajo, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total, así como del documento nacional de identidad de sus componentes.

5.4. El Órgano competente, al aprobar la lista definitiva, declarará constituida la Bolsa de Trabajo a efectos de contratación temporal y ordenará su publicación en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marchena.

5.5. El hecho de formar parte de la Bolsa de Trabajo creada no implica reconocimiento alguno a los/las que formen parte de la misma de estar en posesión de los requisitos exigidos en cada convocatoria, de forma que, de ser llamado para su contratación se exigirá la acreditación de los requisitos que se establezcan.

**Sexta.- Órgano Permanente de Selección.**

El Tribunal lo compondrá el órgano permanente de Selección nombrado y en vigor del Excmo. Ayuntamiento de Marchena.

El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las deliberaciones, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases. El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La composición del órgano permanente de selección se hará pública en Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento en la

|                                       |   |               |                     |  |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado       | 29/04/2021 13:19:54 |  |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 9/17                |  |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |               |                     |  |



dirección <http://www.marchena.es>.

### Séptima.- Funcionamiento de las bolsas de trabajo.

7.1. El llamamiento a los candidato/as se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación obtenido en el proceso de creación de la Bolsa de Trabajo correspondiente.

El orden de los/las candidato/as en las Bolsas no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el período de vigencia de las mismas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. Primero 1.3 y 1.4 de las presentes Bases.

La oferta realizada al candidato/a deberá ser comunicada a la dirección de correo electrónico indicada en su solicitud o por llamada telefónica, de la que deberá constar diligencia de su realización en el expediente, dándole un plazo máximo de tres días hábiles para formalizar la contratación. En su defecto se considerará que renuncia al ofrecimiento. No obstante, se le requerirá para que presente su renuncia de forma fehaciente, preferentemente contestando al correo electrónico en el que se realizó la oferta. De no recibir la renuncia expresa, se expedirá diligencia en la que consten las anteriores circunstancias con el fin de que quede acreditado en el expediente. La no contestación en el plazo de tres días equivale a la renuncia.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Trabajo creada, la notificación del cambio de dirección de correo electrónico y/o número de teléfono.

Si el candidato/a, no se presentara a la cita para la firma del contrato en el plazo máximo establecido de tres días hábiles, se considerará que renuncia a la contratación, sin causa justificada.

Se consideran causas justificadas de renuncia:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Encontrarse en periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público acreditado convenientemente.
- d) Se encuentre de alta laboral en el momento del llamamiento.

7.2. Quienes renuncien a la oferta del contrato, de modo justificado, conservarán su orden en la bolsa. Aquellos que renuncian sin justificación por primera vez, pasarán al último puesto de la bolsa de empleo. La segunda renuncia injustificada a un contrato supondrá la exclusión de la Bolsa.

7.3. No se realizará llamamiento a un/a aspirante cuando se vaya a formalizar una contratación temporal por obra o servicio determinado, o eventual por circunstancias de la producción, si éste/a anteriormente estuvo contratado por esas mismas causas por el Ayuntamiento, y la nueva contratación puede suponer la existencia de una relación laboral con el Ayuntamiento superior a 24 meses, en un periodo de 30 meses anteriores. En este supuesto, su situación en la Bolsa no quedará alterada para futuras contrataciones.

7.4. De conformidad con el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

|                                       |   |               |                     |  |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado       | 29/04/2021 13:19:54 |  |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 10/17               |  |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |               |                     |  |



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

Como consecuencia de la prohibición establecida Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años no podrán concertar el contrato que comporte la prestación de servicios en turno de noche y, por tanto, hasta el día en que cumplan la mayoría de edad sólo estarán disponibles para las contrataciones que impliquen prestación de servicios en horarios diurnos, siendo de aplicación el resto de restricciones establecidas en dicho artículo 6.2.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia en tanto no sean sustituida por otra posterior aprobada conforme a los procedimientos que establece la normativa reguladora o bien porque la misma resulte agotada. En caso de aprobación de una bolsa posterior con el mismo objeto conforme al procedimiento legal vigente, extingue cualquier expectativa de derecho existente de los candidatos incluidos en la misma.

**Octava.- Régimen jurídico de la contratación.**

8.1. Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal y cualesquiera otras normas de aplicación, vigente en cada momento.

8.2. La extinción del contrato de trabajo suscrito por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa correspondiente a la categoría profesional en que se produzca dicha extinción.

8.3. Si durante la vigencia del contrato, el/la interesado/a renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado/a automáticamente de la Bolsa de esa categoría profesional, salvo que se trate de una contratación que pueda calificarse de “mejora de empleo”, es decir, cuando se dé alguno o varios de los siguientes supuestos:

- a) En una categoría profesional de superior nivel salarial y de igual nivel acreditando mejor salario
- b) En una relación contractual de mayor jornada,
- c) En una relación contractual de carácter interino estando ocupando un contrato temporal que no lo sea.

8.4. Serán también causa de exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, la renuncia voluntaria y expresa a la pertenencia a la bolsa.

**Novena.- Valoración de méritos y circunstancias. (hasta 100 puntos)**

9.1. Serán valorados los siguientes méritos:

- Experiencia profesional. (hasta 50 puntos)
- Cursos de formación y perfeccionamiento. (hasta 30 puntos)
- Titulación. (hasta 8 puntos)
- Permisos de conducir C, D y/o maquinaria especial (hasta 5 puntos)
- Mayor periodo como Demandante de empleo. (hasta 7 puntos)

9.2. La valoración de méritos alegados y acreditados se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

|                                       |   |               |                     |  |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado       | 29/04/2021 13:19:54 |  |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 11/17               |  |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |               |                     |  |



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

9.2.1 Experiencia profesional: (hasta 50 puntos)

a) Experiencia profesional adquirida en puesto de la misma categoría profesional y contenido funcional al que se aspira, desempeñado en Administración pública, empresa privada, o régimen de autónomo: 1 punto por mes completo. Las fracciones de 15 o más días obtienen 0,5 punto. Las fracciones inferiores a 15 días no puntúan.

Solo podrá valorarse la experiencia profesional relativa a un máximo de cinco años, y siempre que se hubiere adquirido en los 10 años inmediatamente anteriores al último día de plazo de presentación de solicitudes.

9.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. (hasta 30 puntos)

**Los cursos necesarios exigidos para ser admitido en las distintas categorías (ANEXO II), son considerados como requisitos de admisión, y por tanto, no son valorables a efecto de méritos.**

Por cada curso realizado, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros pertenecientes a las Administraciones Públicas y los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes promotores, o en entidades privadas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se aspira.

- Hasta 10 horas: 2 punto.
- De 11 a 25 horas: 4 puntos.
- De 26 a 50 horas: 6 puntos.
- De 51 a 75 horas: 8 puntos
- De 76 o más horas: 10 puntos.

Los cursos relacionados con formación en **Igualdad de Género** serán valorados en la forma establecida en los párrafos anteriores

El máximo de puntos por Cursos de formación y perfeccionamiento será de 30.

9.2.3. Titulación. (Hasta 8 puntos).

Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para el acceso:

Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente: 1 puntos

Técnico Superior Formación Profesional o equivalente: 1,5 puntos

Diplomado Universitario: 2 puntos

Grado o Licenciado Universitario: 3 puntos


Master/Doctorado o postgrado: 4 puntos

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidas a todos los efectos. En todo caso sólo se valorarán aquellos títulos inscritos en Registro de Universidades, Centros y Títulos, de tal forma que cualquier título (especialmente los títulos propios, máster u otras denominaciones) que no aparezcan inscritos en dicho registro, sólo podrán valorarse como formación en el apartado 9.2.2.

9.2.4. Periodo en situación de desempleo: (Hasta 7 puntos). Se valorará de la siguiente manera:

- Entre 25 y en adelante meses en situación de desempleo continuado anteriores a la solicitud: 7
- Entre 19 y 24 meses en situación de desempleo continuado anteriores a la solicitud: 6 puntos

|                                |   |         |                     |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado | 29/04/2021 13:19:54 |
| Observaciones                  |   | Página  | 12/17               |
| Url De Verificación            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

- Entre 13 y 18 meses en situación de desempleo continuado anteriores a la solicitud: 5 puntos
- Entre 7 y 12 meses en situación de desempleo continuado anteriores a la solicitud: 4 puntos
- Entre 4 y 6 meses en situación de desempleo continuado anteriores a la solicitud: 3 puntos.
- Entre 0 y 3 meses en situación de desempleo continuado anteriores a la solicitud: 2 puntos.
- 

**En los casos en los que el periodo continuado de desempleo sean enteros y fracción (ejemplo: 3 meses y 25 días, irán a la franja del entero, es decir, de 0 y 3)**

9.2.5 Tenencia de Permiso de Conducir C, D o/y maquinaria especial. (Hasta 5 puntos)  
Por cada permiso que presente el aspirante se puntuará 1.5 puntos.

9.3. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada mérito alegado y justificado por los/as aspirantes.

9.4. En caso de empate en la puntuación total, se dirimirá de conformidad con lo establecido en la base 5.2.

Si, a pesar de lo establecido anteriormente, el empate persiste, se podrá optar por una prueba práctica, o bien una entrevista personal, siempre a criterio del Tribunal y dependiendo del puesto que se opte.

9.5. La valoración de los méritos alegados se realizará siempre únicamente de los obtenidos antes del último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### Décima.-Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, uno de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) .

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre ).

#### Undécima. Interpretación y entrada en vigor.

Las presentes Bases serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal [www.marchena.es](http://www.marchena.es)

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN SELECCIÓN EN BOLSA TEMPORAL OFICIAL DE PRIMERA EN LAS CATEGORÍAS Y FUNCIONES DE ALBAÑILERÍA, JARDINERÍA, FONTANERÍA Y PINTURA

Datos del solicitante:

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

|                                |   |         |                     |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado | 29/04/2021 13:19:54 |
| Observaciones                  |   | Página  | 13/17               |
| Url De Verificación            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |         |                     |





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

DNI: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono/ Móvil: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

IDENTIFIQUE LA CATEGORÍA EN LA QUE PARTICIPA: (SEÑALE CON UNA X O RODEE CON UN CIRCULO)

**IMPORTANTE: SI EL INTERESADO DESEA PARTICIPAR EN VARIAS CATEGORÍAS, DEBE PRESENTAR UNA SOLICITUD JUNTO CON SU DOCUMENTACIÓN POR CADA UNA. NO SE ADMITIRÁN SOLICITUDES QUE SEÑALEN MÁS DE UNA CATEGORÍA.**

- OFICIAL 1ª ALBAÑILERÍA
- OFICIAL 1ª JARDINERÍA
- OFICIAL 1ª FONTANERÍA
- OFICIAL 1º PINTURA

OBJETO DE LA SOLICITUD

1. Que vista la convocatoria en relación a la selección de Personal Laboral Temporal.

2. Que reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

3. Que declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria, poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

4. Asimismo declaro 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 de 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 mismo términos el acceso al empleo público.

Y por todo lo cual

SOLICITA: Que se sea admitida la solicitud y declara ser ciertos, bajo responsabilidad, los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_
- 6 \_\_\_\_\_
- 7 \_\_\_\_\_
- 8 \_\_\_\_\_

Fecha y firma.

A/A Ilma Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Marchena.

Aviso Legal: De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros.

La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico - administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de la que usted es titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo.

|                                |   |         |                     |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado | 29/04/2021 13:19:54 |
| Observaciones                  |   | Página  | 14/17               |
| Url De Verificación            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |         |                     |





**ANEXO II**

REQUISITOS DE ADMISIÓN POR CATEGORÍA-FUNCIONES.

| CATEGORÍA         | EXPERIENCIA MÍNIMA                                    | TITULACIÓN                                   | FORMACIÓN NECESARIA PARA LA ADMISIÓN                                  |
|-------------------|---|--|---|
| OFICIAL ALBAÑIL   | 1ª TRES MESES y/o FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO | GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO ESO O EQUIVALENTE |   |
| OFICIAL PINTOR    | 1ª TRES MESES y/o FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO | GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO ESO O EQUIVALENTE |   |
| OFICIAL JARDINERO | 1ª TRES MESES y/o FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO | GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO ESO O EQUIVALENTE | CARNET DE APLICACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS (NIVEL CUALIFICADO). |
| OFICIAL FONTANERO | 1ª TRES MESES y/o FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO | GRADUADO ESCOLAR, GRADUADO ESO O EQUIVALENTE |   |

**ANEXO III AUTOBAREMACIÓN**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
 DNI: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Código postal: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono/ Móvil: \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Expongo tener y acreditar documentalmente los siguientes méritos:

**A) Experiencia profesional. (hasta 50 puntos):** 1 punto por mes completo. Las fracciones de 15 o más días obtienen 0,5 punto. Solo podrá valorarse la experiencia profesional relativa a un máximo de cinco años, y siempre que se hubiere adquirido en los 10 años inmediatamente anteriores al último día de plazo de presentación de solicitudes.

| Número de documento | Entidad/autónomo | Mes/meses o fracción | Puntos |
|---------------------|------------------|----------------------|--------|
|                     |                  |                      |        |
|                     |                  |                      |        |
|                     |                  |                      |        |
|                     |                  |                      |        |
|                     |                  |                      |        |
|                     |                  |                      |        |

TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL: \_\_\_\_\_ PUNTOS

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. (hasta 30 puntos)

| Número de documento | Denominación del curso | Horas | Puntos |
|---------------------|------------------------|-------|--------|
|                     |                        |       |        |

|                                       |   |               |                     |  |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado       | 29/04/2021 13:19:54 |  |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 15/17               |  |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |               |                     |  |



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

TOTAL CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: \_\_\_\_\_ PUNTOS

C) Titulación. (hasta 8 puntos)

| Número de documento | Denominación de Título | Puntos |
|---------------------|------------------------|--------|
|                     |                        |        |
|                     |                        |        |
|                     |                        |        |
|                     |                        |        |
|                     |                        |        |
|                     |                        |        |

TOTAL TITULACIÓN: \_\_\_\_\_ PUNTOS

D) Permisos de conducir C, D y/o maquinaria especial (hasta 5 puntos)

| Número de documento | Denominación del permiso | Puntos |
|---------------------|--------------------------|--------|
|                     |                          |        |
|                     |                          |        |
|                     |                          |        |
|                     |                          |        |
|                     |                          |        |
|                     |                          |        |

TOTAL PERMISOS DE CONDUCIR: \_\_\_\_\_ PUNTOS

E) Mayor periodo como Demandante de empleo. (hasta 7 puntos)

| Número de documento | Meses continuados de desempleo | Puntos |
|---------------------|--------------------------------|--------|
|                     |                                |        |

|                                       |   |               |                     |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |
| <b>Firmado Por</b>                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado       | 29/04/2021 13:19:54 |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 16/17               |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |               |                     |







AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
RECURSOS HUMANOS  
GENERALES

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |

TOTAL PERIODO CONTINUADO DESEMPLEO: \_\_\_\_\_ PUNTOS

SUMA TOTAL AUTOBAREMACIÓN: A + B + C + D + E= \_\_\_\_\_ PUNTOS

Declaro que los méritos expresados y la documentación que lo acreditan son ciertos, y quedo advertido/a de las consecuencias penales, civiles y/o administrativas que derivan de su falsedad.

**Firma del Solicitante.**

Lo que traslado a Vd. para su conocimiento y efectos oportunos

La Secretaria General.  
Fdo: D<sup>a</sup>. María del Carmen Simón Nicolás

|                                       |   |               |                     |  |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| <b>Código Seguro De Verificación:</b> | sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==  | <b>Estado</b> | <b>Fecha y hora</b> |  |
| <b>Firmado Por</b>                    | Maria Carmen Simon Nicolas  | Firmado       | 29/04/2021 13:19:54 |  |
| <b>Observaciones</b>                  |   | <b>Página</b> | 17/17               |  |
| <b>Url De Verificación</b>            | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sDM5bHdUZ2eAdzW8Tu88ug==</a> |               |                     |  |