

MODIFICACIÓN DE BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIAL DE PRIMERA DE ALBAÑIL DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

A.- OBJETO DE LA MODIFICACIÓN.

Es motivo de esta modificación el subsanar errores en las bases publicadas en fecha 19 de mayo de 2021, por ello las bases quedan como siguen, manteniéndose el resto de puntos con la misma redacción.

“E.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Los aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes habrán de reunir los siguientes requisitos:

5. Estar en posesión de titulación académica del nivel requerido (Graduado Escolar, ESO) o formación laboral equivalente, o prestación de servicios mediante contratos de trabajo por un periodo mínimo de tres meses en la categoría profesional para la que se oposita o superado curso de formación profesional directamente relacionado con dicha categoría, impartido por centro oficial reconocido para dicho cometido, con una duración efectiva de al menos 300 horas.

En el caso de titulaciones exigidas en el extranjero, tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

K.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA:

Una vez constituida definitivamente la bolsa, se abrirá el plazo de actualización de méritos o cualquier otro dato cada seis meses. Dicha actualización se realizará de la misma forma que la presentación de solicitudes, utilizando para ello el Anexo 2.

*La bolsa será objeto de actualización con una periodicidad semestral, que incluirán todos los méritos correspondientes a la documentación recibida hasta el **30 de junio y 31 de diciembre** del año corriente. Idéntica regla se seguirá para la incorporación de las nuevas personas integrantes de la Bolsa y de los requisitos que estas tienen que acreditar.*

Los listados provisionales de personas admitidas, no admitidas e integrantes actualizadas se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, y en el tablón del Departamento de Recursos Humanos, y en la página web de esta entidad.

Con todos los aspirantes ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de trabajo a efectos posteriores contrataciones para cubrir en supuestos de ausencias temporales por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc... o cuando sea necesario la contratación para cubrir un puesto de este perfil.

El listado definitivo de la bolsa permanecerá publicado en el tablón de Anuncios de las Oficinas de Recursos Humanos, estando a disposición de toda aquella persona que la compongá y siendo actualizado cuando sea necesario.

Los llamamientos se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo, desde el primer puesto hasta el último, evitando con ello la repetición de contratos, por ello, la persona contratada una vez finalizado el contrato pasa al final de la lista.”

Tte-Alcalde Delegado de RRHH y Régimen Interior.
Consuelo M^a González Cantos

[Fecha y firma Electrónica]



Anexo I

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA
BOLSA DE TRABAJO**

1) DATOS DEL SOLICITANTE:



APELLIDOS Y NOMBRE:	
D.N.I.:	
DOMICILIO:	
TELÉFONOS:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

CONVOCATORIA:	
PUESTO SOLICITADO:	

Documentación que se adjunta:

- Copia cotejada DNI/NIE.
- Copia cotejada titulación exigida.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Informe de Vida laboral.
- Original y/o copia de los méritos alegados.
- Declaración jurada de no haber sido separado del Servicio del Estado, de la Administración Pública, ni halarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

DECLARACIÓN:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base E y requisitos particulares de la Convocatoria, y conoce íntegramente y acepta las bases por la que ha de regirse el proceso selectivo.

En Sanlúcar la Mayor, a ____ de ____ de ____

Firmado:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza Virgen de los Reyes, nº 8 Sanlúcar la Mayor 41800) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario/a, incluyendo como referencia “ Protección de datos.”

TENIENTE ALCALDE DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO



Anexo II

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR

SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN BOLSA DE TRABAJO

1) DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRE:	
D.N.I.:	
DOMICILIO:	
TELÉFONOS:	



CORREO ELECTRÓNICO:	
----------------------------	--

CONVOCATORIA:	
PUESTO SOLICITADO:	

Documentación que se adjunta:

- Copia cotejada DNI/NIE.
- Copia cotejada titulación exigida.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Informe de Vida laboral.
- Original y/o copia de los méritos alegados.
- Declaración jurada de no haber sido separado del Servicio del Estado, de la Administración Pública, ni haberse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

DECLARACIÓN:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base E y requisitos particulares de la Convocatoria, y conoce íntegramente y acepta las bases por la que ha de regirse el proceso selectivo.

En Sanlúcar la Mayor, a ____ de ____ de _____

Firmado:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza Virgen de los Reyes, nº 8 Sanlúcar la Mayor 41800) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario/a, incluyendo como referencia " Protección de datos."

TENIENTE ALCALDE DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO