



## RESOLUCIÓN

Resolución nº: 405/2022  
Fecha Resolución: 13/09/2022

DÑA. MARIA MORENO NAVARRO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (SEVILLA).-

En virtud de las atribuciones que me confiere la Normativa Local al respecto,

**APROBACIÓN BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE OPERARIO/A DE PUNTO LIMPIO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (SEVILLA).**

**PRIMERO.-** Aprobar las bases reguladoras para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Operario/a de Punto Limpio para el Ayuntamiento de El Saucejo, las cuales dicen como sigue:

### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de las presentes bases reguladoras es la constitución de una bolsa de empleo a efectos de la contratación laboral de Operario/a de Punto Limpio del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo, en caso de necesidad urgente, por circunstancias eventuales de acumulación de tareas, bajas por IT, vacaciones, excedencias, necesidades de refuerzos por eventos extraordinarios, etc.

Los contratos a suscribir serán a jornada completa o parcial, según las necesidades.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia en tanto no sea sustituida por otra posterior aprobada conforme a los procedimientos que establece la normativa reguladora. 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.

El pertenecer a la bolsa de empleo no conlleva derecho a llamamiento si no existieran necesidades del servicio que justifiquen la contratación.

Las **funciones** del puesto de trabajo son:

- Abrir y cerrar la instalación.
- Atender a los usuarios, tomar datos sobre el tipo de usuario/a y el tipo de residuo aportado, aclarar las dudas respecto al funcionamiento de la instalación, etc,
- Gestionar y controlar todas las actividades que se llevan a cabo en el punto limpio.
- Avisar para el vaciado de cubas o contenedores cuando estén llenos.
- Atender a los transportistas que recojan residuos en el centro y darles las instrucciones necesarias.
- Depositar personalmente los residuos especiales en los contenedores correspondientes, cuando sea necesario.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Moreno Navarro	Firmado	13/09/2022 14:50:49
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	14/09/2022 09:23:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==</a>		





- Cumplimentar todos los documentos de control de la gestión del punto limpio que sean necesarios.
- Mantener la instalación y su entorno en un estado de limpieza adecuado y realizar las labores de mantenimiento necesarias (mayormente, jardinería).
- Realizar el mantenimiento de la maquinaria y los equipos del punto limpio.
- Actuar inmediatamente en caso de situaciones de riesgo (derrame de algún residuo, incendio, actos de vandalismo, etc.).
- Cualesquiera otras funciones que se le encomienden, relacionadas con el puesto.

## SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN.

De conformidad con el Art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o de algún estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido 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.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se derivan del puesto a desempeñar.  
Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar la discapacidad y la capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente.
4. 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 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.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice 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.

## TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El proceso selectivo regulado en las presentes Bases se realizará mediante publicación de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) y en la página web ([www.elsaucejo.es](http://www.elsaucejo.es)).

Las solicitudes serán presentadas en el Registro del Centro de Empleo y Formación del Ayuntamiento

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Moreno Navarro	Firmado	13/09/2022 14:50:49	
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	14/09/2022 09:23:16	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/10	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==</a>			



AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO  
EMPLEO  
SERVICIOS GENERALES

de El Saucejo sito en C/ Córdoba, 9 de la localidad o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo.

La solicitud (Anexo I), debidamente cumplimentada y firmada, deberá ir acompañada por la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y, en su caso, de la experiencia profesional y formación:

1. Fotocopia DNI, o en su caso, NIE o pasaporte.
2. Acreditación de los méritos alegados:
  1. La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y fotocopia de los contratos laborales o certificados de empresa, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración de los mismos. En el supuesto de que los servicios hayan sido prestados en el Ayuntamiento de El Saucejo no será necesario aportar los contratos laborales, pero sí la vida laboral.
  2. Los cursos de formación se acreditarán mediante 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.
3. Certificado que acredite situación de discapacidad, si procede.
4. Anexo II (modelo de autobarefacción).

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

A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 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 SELECCIÓN.

El sistema de selección será concurso oposición, consistente en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes y la realización de una prueba escrita y posterior entrevista, conforme a los establecido en el punto SEXTO de la presentes bases.

#### QUINTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará constituida por el/la presidente/a, 3 vocales y el/la secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

Los miembros de la Comisión están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Moreno Navarro Isabel Andrade Avalos	Firmado	13/09/2022 14:50:49 14/09/2022 09:23:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==</a>		





anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros representantes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a de la Comisión.

#### SEXTA. PROCESO SELECTIVO Y PUNTUACIÓN.

El proceso selectivo se realizará a través de las siguientes fases:

**PRIMERA FASE:** Valoración de méritos. Serán baremados los méritos previamente alegados y acreditados por las personas aspirantes:

a. Experiencia profesional (Puntuación máxima 4 puntos):

- Se valorará la experiencia profesional adquirida como operario/a de punto limpio y/o plantas de reciclaje, siguiendo la siguiente fórmula:

0,20 puntos x cada mes de trabajo.

- Si el trabajo se ha prestado a jornada parcial, se realizarán los cálculos oportunos para equipararlo a una jornada completa ordinaria (8 h/día, 40 h/semana...).

b. Formación reglada (Puntuación máxima 1 punto)

Titulación Universitaria relacionada con el puesto	1 punto
Bachiller, FP. Superior o Certificado de profesionalidad nivel 3 relacionado con el puesto	0,5 puntos
FP. Medio o Certificado de profesionalidad nivel 2 relacionado con el puesto	0,25 puntos
E.S.O.	0,2 puntos

\* En caso de presentar más de una titulación, sólo se puntuará la de mayor nivel.

c. Formación complementaria (Puntuación máxima 2 puntos):

Se valorará por cada curso realizado de prevención de riesgos laborales y/o formación y perfeccionamiento, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto, atendiendo a la siguiente tabla de puntos:

- De 5 a 50 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 101 a 150 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 151 en adelante: 0,40 puntos por curso.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Moreno Navarro	Firmado	13/09/2022 14:50:49	
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	14/09/2022 09:23:16	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/10	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==</a>			



AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO  
EMPLEO  
SERVICIOS GENERALES

- Carnet de conducir C y CAP en vigor: 0,40 puntos.
- Carnet de carretillero: 0,10 puntos.

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

Expirada la primera fase, el siguiente paso será determinar el listado provisional de personas admitidas y excluidas ya baremado al proceso selectivo, así como las causas de exclusión, lo cual se expondrá al público en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.elsaucejo.es](http://www.elsaucejo.es)).

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el Tablón Oficial de Anuncios y página web del Ayuntamiento, para subsanar el error que sea causa de la exclusión u omisión y/o presentar las alegaciones que estimen pertinentes, en caso de no conformidad.

Durante ese plazo no se admitirán documentos relativos al Concurso, y solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión.

Posteriormente se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y se hará pública el **Acta de Convocatoria** de los/as candidatos/as para la realización de la **prueba escrita**.

**SEGUNDA FASE:** Prueba escrita (Puntuación máxima 4 puntos)

Consistirá en realizar una prueba directamente relacionada con las tareas a desarrollar. La fecha de desarrollo y lugar será determinado por la Comisión, con carácter previo a la realización de la misma, con una antelación de tres días hábiles.

La prueba será valorada de 0 a 4 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que obtengan una calificación inferior a 2 puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases de los apartados anteriores. En aquellos supuestos en que dos o más aspirantes obtuviesen igual puntuación, se ordenarán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba escrita, experiencia profesional y formación complementaria, respectivamente. En caso de mantener la misma puntuación en cada uno de los apartados anteriores, se procederá al sorteo entre los candidatos de igual puntuación por la Comisión de selección, ante el Secretario/a de esta corporación.

Se publicará listado provisional con la suma de las puntuaciones parciales. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.elsaucejo.es](http://www.elsaucejo.es)), para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las alegaciones, en caso de que se haya presentado alguna/s, se procederá a publicar el listado definitivo con los resultados finales y con indicación de la fecha de **entrevista** en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.elsaucejo.es](http://www.elsaucejo.es)).

Código Seguro De Verificación:	xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	13/09/2022 14:50:49
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	14/09/2022 09:23:16
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==</a>		





**TERCERA FASE:** Entrevista personal (Puntuación máxima 2 puntos)

Tras la publicación del listado definitivo de resultados finales, se convocarán a los 10 primeros candidatos/as que hayan superado la prueba escrita, para la realización de la entrevista personal.

Deberán realizar una entrevista estructurada y personal llevada a cabo por los miembros del Tribunal. Contestarán una serie de preguntas relacionadas con la práctica diaria del puesto a desempeñar, y se valorarán las principales líneas de actuación, actividades y trabajos a desarrollar como operario/a de punto limpio.

La entrevista curricular consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y a la experiencia profesional del/la aspirante. El Tribunal valorará aspectos objetivos del currículum aportado por el/la aspirante relativos al conjunto de la vida profesional, la experiencia, la formación y en especial de aquellos méritos y capacidades no contemplados en el baremo contenido en las bases como habilidades, aptitudes, disponibilidad, capacidad e idoneidad.

La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, se publicará la lista provisional en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.elsaucejo.es](http://www.elsaucejo.es)). Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de su publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las alegaciones, en caso de que se haya presentado alguna/s, se procederá a publicar el listado definitivo con los resultados finales en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.elsaucejo.es](http://www.elsaucejo.es)).

### SÉPTIMA. PUBLICACIÓN RELACIÓN INTEGRANTES DE LA BOLSA DE EMPLEO

Finalizada la calificación de los/as aspirantes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, declarando aprobada la lista definitiva de integrantes de la Bolsa de Empleo para la contratación de personal laboral de Operario/a de Punto Limpio del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo.

### OCTAVA. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Las contrataciones serán de carácter temporal, con arreglo a algunas de las modalidades previstas en la normativa vigente en cuanto a contratación laboral.

El llamamiento a las personas candidatas se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación establecido en el listado definitivo.

El ofrecimiento de los contratos y los llamamientos se realizarán mediante 2 llamadas telefónicas en un intervalo razonable de tiempo y del último intento se dejará constancia mediante e-mail.

Cuando la incorporación sea inmediata por motivos de urgente necesidad, se realizará 1 llamada, en el supuesto de imposibilidad de notificación telefónica, se dejará constancia mediante e-mail.

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

Código Seguro De Verificación:	xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro Isabel Andrade Avalos	Firmado	13/09/2022 14:50:49 14/09/2022 09:23:16
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==</a>		





Se consideraran causas justificadas de renuncia:

1. Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
2. Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados, según el caso, a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento o resolución judicial que constituya la adopción.
3. Encontrarse dado de alta en Seguridad Social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Quienes renuncien a la oferta del contrato, de modo justificado, conservarán su orden en la bolsa. Aquellos que renuncien 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.

### NOVENA. RÉGIMEN JURÍDICO DE CONTRATACIÓN

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.

La extinción del contrato de trabajo suscrito por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa.

Si durante la vigencia del contrato, el/la interesado/a renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado/a automáticamente de la Bolsa, salvo que se trate de:

1. Una contratación que pueda calificarse de ¿mejora de empleo¿, es decir, cuando se dé alguno o varios de los siguientes supuestos:

1. En una categoría profesional de superior nivel.
2. En una relación contractual de mayor jornada o duración.
3. En una relación contractual de mayor salario.

2. Motivos personales considerados de fuerza mayor.

El/la interesado/a tendrá que acreditar las circunstancias que den lugar a la renuncia voluntaria.

### 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 las personas interesadas 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 B.O.P.

Código Seguro De Verificación:	xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	13/09/2022 14:50:49
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	14/09/2022 09:23:16
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==</a>		





**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD**

D/DÑA..... con domicilio  
en ....., provisto/a de  
DNI....., teléfono ..... y correo  
electrónico....., como mejor proceda por medio de  
la presente comparece y

**EXPONE**

Que enterado/a de la Convocatoria Pública, de fecha..... de.....de dos mil  
veintidós, para la constitución de Bolsa de Empleo por el sistema de concurso-oposición de  
Operario/a de Punto Limpio del Ayuntamiento de El Saucejo (Sevilla), año 2022, anunciada por  
Ayuntamiento de El Saucejo, reuniendo los requisitos exigidos en la misma y aceptando todos  
y cada uno de sus puntos, por la presente.

**SOLICITA**

Ser admitido/a en el proceso de selección de personal para la contratación de Operario/a de  
Punto Limpio del Ayuntamiento de El Saucejo (Sevilla).

En.....a ..... de .....de dos mil  
veintidós.

Fdo. ....  
(Nombre, apellidos y firma)

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Moreno Navarro Isabel Andrade Avalos	Firmado	13/09/2022 14:50:49 14/09/2022 09:23:16	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/10	
<b>Url De Verificación</b>	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmfZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==			





ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de Candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
<b>Experiencia profesional relacionada con el puesto (Máximo 4 puntos)</b>  <input type="text"/> N.º de días trabajados como personal punto limpio <u>y/o plantas de reciclaje x 0,20 =</u> <input type="text"/> <p style="text-align: center;">30</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados Emp.</li> <li>• Contratos o nóminas</li> <li>• Vida Laboral.</li> <li>• Otros</li> </ul>		
<b>TOTAL PUNTOS DE EXPERIENCIA LABORAL</b>			
<b>Formación relacionada con el puesto (Máximo 3 puntos)</b>  <b>FORMACIÓN REGLADA (Máximo 1 punto)</b>  Tit. Universitaria relacionada con el puesto x 1 punto = <input type="text"/> Bachiller, FP Sup. o Certif. Prof. N. 3 relacionado x 0,5 = <input type="text"/> FP Media o Certif. Prof. N. 2 relacionado con el puesto x 0,25= <input type="text"/> E.S.O. x 0,2 = <input type="text"/>  <b>CURSOS (Máximo 2 puntos)</b> <input type="text"/> Nº de cursos o talleres entre 5-50 h x 0,05 puntos = <input type="text"/> <input type="text"/> Nº de cursos o talleres entre 51-100 h x 0,10 puntos = <input type="text"/> <input type="text"/> Nº de cursos o talleres entre 101-150 h x 0,20 puntos = <input type="text"/> <input type="text"/> Nº de cursos o talleres de más de 150 h x 0,40 puntos = <input type="text"/> <input type="text"/> Carnet de conducir C + CAP en vigor x 0,40 puntos = <input type="text"/> <input type="text"/> Carnet de carretillero x 0,10 puntos = <input type="text"/>	* Copia de títulos / Diplomas		
<b>TOTAL PUNTOS DE FORMACIÓN</b>			
<b>Prueba Escrita (Máximo 4 puntos)</b>			
<b>TOTAL PUNTOS PRUEBA ESCRITA</b>			
<b>Entrevista (Máximo 4 puntos)</b>		-----	
<b>Diversidad Funcional (1 punto)</b>  Discapacidad reconocida igual o mayor al 33 %	* Certificado de Discapacidad		
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>			

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xmfZDGI6VTwb8V1+4Jh69w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Moreno Navarro Isabel Andrade Avalos	Firmado	13/09/2022 14:50:49 14/09/2022 09:23:16
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/10
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/xmfZDGI6VTwb8V1+4Jh69w==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/xmfZDGI6VTwb8V1+4Jh69w==</a>		





AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO  
EMPLEO  
SERVICIOS GENERALES

En El Saucejo a de de 202

Firma de la persona solicitante

**SEGUNDO.-** Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

**TERCERO.-** Dar traslado a la mayor brevedad, de esta Resolución a los Organismos competentes.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, lo que como Secretaria-Interventora interina certifico a los efectos de Fé pública

LA ALCALDESA,

LA SECRETARIA-INTERVENTORA INTERINA

(documento firmado electrónicamente)

(documento firmado electrónicamente)

Fdo: María Moreno Navarro

Fdo: Isabel Andrade Avalos

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xmFZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Moreno Navarro	Firmado	13/09/2022 14:50:49	
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	14/09/2022 09:23:16	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/10	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmFZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xmFZDGI6VTwb8Vl+4Jh69w==</a>			