

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE PEÓN DE CONSTRUCCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL VALLE.

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Documentación adjunta a esta solicitud:

- Anexo II de autobaremación cumplimentado y firmado.
- DNI.

· Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de 2025.

Fdo: _____

Alcaldía del Ayuntamiento de San José del Valle.

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN

1. MERITOS PROFESIONALES:

1. Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado completo.

ADMINISTRACIÓN	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR AÑOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							

2. Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajado completo.

EMPRESA PRIVADA	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR AÑOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							

TOTAL PUNTUACIÓN:

MÉRITOS FORMATIVOS.

Por estar en posesión de una titulación superior 0,5 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACIÓN

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública. Se aplicará una puntuación de 0,1 por hora formativa acreditada.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Horas X 0,01= puntos.

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		

En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Horas X 0,02= puntos.

Total de puntos (méritos profesionales + méritos formativos): ____

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en las bases de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados.

En a..... de de 2025.

FIRMA _____

Alcaldía del Ayuntamiento de San José del Valle.

SEGUNDO. - Ordenar la publicación del presente Decreto y de las bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO. - El procedimiento selectivo se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

9 de junio de 2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE Fdo. Antonio González Carretero.

Nº 95.388

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.1 (g) de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual adjunto Decreto de Alcaldía 2025-0730 de fecha 06/06/2025 en el que se aprueba la convocatoria y las bases de selección por el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos la Bolsa de empleo unificada por el Ayuntamiento de San José del Valle para las categorías profesionales de Peón de recogida de residuos sólidos urbanos, Auxiliar de limpieza de edificios municipales, Conserje de edificios, Monitor/a de aerobic. Grupo C, subgrupo C2, Monitor/a de musculación y gimnasio. Grupo C, subgrupo C2, el cual se adjunta a los efectos de su publicación en el BOP de Cádiz, señalando que el plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles a contar desde la publicación en el BOP

DECRETO DE ALCALDIA

DON ANTONIO GONZÁLEZ CARRETERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE DE CÁDIZ,

Visto que este Ayuntamiento no dispone actualmente de bolsas de empleo actualizadas para determinados puestos de trabajo vinculados al funcionamiento ordinario de servicios municipales esenciales;

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 05/06/2025 en la que se acuerda la iniciación de un expediente para la elaboración de las bases reguladoras de una bolsa de empleo temporal unificada, con el fin de atender necesidades de personal en los siguientes puesto de trabajo:

- Peón de recogida de residuos sólidos urbanos.
- Auxiliar de limpieza de edificios municipales.
- Conserje de edificios.
- Monitor/a de aerobic. Grupo C, subgrupo C2.
- Monitor/a de musculación y gimnasio. Grupo C, subgrupo C2.

Considerando que estos puestos están vinculados al mantenimiento de servicios esenciales y programas municipales, y que su cobertura temporal se hace necesaria para garantizar la continuidad en la prestación de los mismos;

Visto el Informe de Intervención emitido de fecha 05/06/2025 sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, indicando que la aprobación de la bolsa no supone compromiso de gasto, si bien cualquier contratación futura deberá contar con crédito adecuado y suficiente.

Considerando lo establecido en los artículos 10 y siguientes del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (RD Legislativo 5/2015), así como en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;

En uso de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico vigente, RESUELVO:

PRIMERO. - Aprobar las Bases reguladoras y la convocatoria que ha de regir el proceso de selección para la constitución de un bolsa de empleo unificada, que incluye los siguientes puestos de trabajo:

- Peón de recogida de residuos sólidos urbanos.
- Auxiliar de limpieza de edificios municipales.
- Conserje de edificios.
- Monitor/a de aerobic. Grupo C, subgrupo C2.
- Monitor/a de musculación y gimnasio. Grupo C, subgrupo C2.

BASES PARA LA CREACIÓN DE CINCO BOLSAS DE TRABAJO PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL VALLE.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es constituir cinco bolsas de trabajo para atender necesidades temporales de personal que tiene el Ayuntamiento de San José del Valle. Se recurrirá a las citadas bolsas de trabajo, únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

Las bolsas a crear serán de las siguientes categorías profesionales:

- Peón de recogida de residuos sólidos urbanos. Agrupación profesional.
- Auxiliar de limpieza de edificios municipales. Agrupación profesional.
- Conserje de edificios. Agrupación profesional.
- Monitor/a de aeróbic. Grupo C, subgrupo C2.
- Monitor/a de musculación y gimnasio. Grupo C, subgrupo C2.

Los procesos de selección se realizarán por el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Si en alguna de las categorías profesionales se presentan más de veinte solicitudes, la bolsa estará constituida únicamente por los veinte aspirantes con mayor nota. Si en la ordenación existe un empate entre el candidato número veinte y otros, la bolsa se ampliará en el mismo número que aspirantes empatados.

SEGUNDA.-NORMATIVADEAPLICACIONALOSNOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

Según las necesidades de la Entidad Local, el personal integrado en las bolsas de trabajo, podrá ser llamado y se incorporarán como funcionario interino a través de un nombramiento o como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.

Las contrataciones que emanen de las bolsas de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en 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 y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se regirán por lo establecido en el artículo 10 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.

En ningún caso el hecho de pertenecer a una bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcionarial con la Corporación Local, únicamente a ser llamado si la Entidad lo precisa.

La duración de las bolsas de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverlas o bien crear nuevas, permitiéndose la ampliación de éstas, si así lo considera la Entidad Local.

Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II cumplimentados y firmados.
- A efectos de titulación se exigirá lo siguiente en función de la categoría a la que aspire el candidato:

- Peón de recogida de residuos sólidos urbanos. Sin requisito de titulación.
- Auxiliares de limpieza para edificios municipales. Sin requisito de titulación.
- Conserje de edificios. Sin requisito de titulación.
- Monitor/a de aeróbic. E.S.O. y título que acredite formación en la actividad de aeróbic.

- Monitor/a de musculación y gimnasio. E.S.O. y título que acredite formación en la actividad de musculación y gimnasio.

Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para la Entidad Local.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I), la autobaremación de méritos (Anexo II), documento que reflejará todos los méritos alegados y deberá ir firmada, en caso contrario no serán admitidos en el proceso selectivo. Junto a los anexos citados, los aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base séptima, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada, conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación (Anexo II), presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria. El Tribunal no podrá otorgar más puntuación que la establecida en el anexo II por cada candidato.

Para participar en el proceso de selección los aspirantes deberán presentar además del anexo I y II, copia del DNI.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de las bolsas de trabajo. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica de la Entidad Local, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección de la bolsa en la de trabajo correspondiente. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos del proceso de selección, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad Local.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Los tribunales calificadoros estarán compuestos, en los términos previstos en el 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte de los tribunales: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a un tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de los tribunales deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza equivalente.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que un tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente y secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá a los tribunales dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, así como, velar por el buen desarrollo de estos.

Cuando lo considere conveniente, los tribunales podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

Los procesos de selección se realizarán mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, y se desarrollarán bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

Los méritos a valorar por los órganos de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobaremación por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o no recogidos en el anexo II.

Los órganos de selección podrán conceder un plazo de hasta cinco días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobaremación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden en el procedimiento, será determinada por los órganos de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y baremados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobaremación (Anexo II).

La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

Méritos profesionales:

En todos los procesos selectivos se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo de igual contenido funcional al ofertado: 0,10 puntos/mes.

Con la finalidad de que los Tribunales puedan valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Un informe de vida laboral reciente.

- Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos:

- Informe de vida laboral reciente.

- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

Para que la experiencia profesional sea valorada los contratos de trabajo o nombramientos deben recoger la misma denominación que la categoría profesional ofertada, en el supuesto contrario, se deberá acreditar con un certificado de funciones.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo a la que se aspire.

No será necesaria la aportación de documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de San José del Valle, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.

OCTAVA. - LISTA DE INTEGRANTES DE LAS BOLSAS DE TRABAJO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

Realizada la comprobación y valoración de los méritos, los órganos de selección harán pública en el tablón de anuncios de la Entidad Local las listas provisionales de seleccionados. Se concederá un plazo de cinco días naturales para alegaciones, en el supuesto de no recibir reclamaciones la lista se considerará como definitiva.

En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, el empate, se decidirá por el aspirante que haya tenido más contratos a tiempo completo, si continua el empate se resolverá a favor del género infrarrepresentado en la Corporación Local, por último se realizará un sorteo público entre los aspirantes empatados.

Constituida la bolsa de trabajo, sus integrantes podrán ser llamados conforme a lo establecido en la base segunda. El llamamiento seguirá siempre el orden establecido en la bolsa, en el supuesto de que la persona no acepte una oferta de trabajo, ésta permanecerá en la bolsa de trabajo, pero pasará a ocupar el último lugar.

NOVENA. - RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CREACIÓN DE CINCO BOLSAS DE TRABAJO PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL VALLE.

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Documentación adjunta a esta solicitud:

- Anexo II de autobaremación cumplimentado y firmado.
- DNI.
- Documento que acredite el cumplimiento del requisito de titulación, si se precisa.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima. Señale con X la categoría profesional a la que se presenta:

Peón de recogida de residuos sólidos urbanos.	
Conserje de edificios.	
Monitor/a de aerobio.	
Monitor/a de musculación y gimnasio.	
Auxiliar de limpieza de edificios municipales.	

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de de 2025.

Fdo: _____

Alcaldía-Presidencia Ayuntamiento de San José del Valle.

ANEXO II – AUTOBAREMACIÓN

1. MÉRITOS PROFESIONALES.

Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,10 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN/ EMPRESA	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR AÑOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							
TOTAL PUNTUACIÓN:							

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en las bases de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados.

En a..... de de 2025.

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia Ayuntamiento de San José del Valle.

SEGUNDO. - Ordenar la publicación del presente Decreto y de las bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO. - El procedimiento selectivo se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

9 de junio de 2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE Fdo. Antonio González Carretero.

Nº 95.393

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.1 (g) de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual adjunto Decreto de Alcaldía 2025-0742 de fecha 09/06/2025 en el que se aprueba la convocatoria y las bases de selección de la actualización por el sistema de méritos la Bolsa de empleo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), el cual se adjunta a los efectos de su publicación en el BOP de Cádiz, señalando que el plazo de presentación de solicitudes es de 10 días hábiles a contar desde la publicación en el BOP

DECRETO DE ALCALDIA

DON ANTONIO GONZÁLEZ CARRETERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE DE CÁDIZ.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 06/06/2025 en la que se ha iniciado expediente para la actualización de la bolsa de empleo del puesto de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, con el fin de reflejar adecuadamente la situación real de disponibilidad, méritos y cumplimiento de requisitos.

Visto el Informe de Intervención emitido de fecha 06/06/2025 sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, indicando que la aprobación de la bolsa no supone compromiso de gasto, si bien cualquier contratación futura deberá contar con crédito adecuado y suficiente.

Vistos los antecedentes, informes y demás normativa de aplicación y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1(g) de la Ley 7/85 de 2 de abril, LRRL, RESUELVO:

Considerando lo dispuesto en la cláusula décimo-segunda del Decreto 2023-0169 de 31/01/2023 que dispone: La presente bolsa (ampliación) será objeto de actualización semestralmente y por consiguiente se abrirá durante los meses de junio y de diciembre (del 1 al 15) con la finalidad de facilitar el acceso a la misma de nuevas candidatas ante la escasez de personal necesario y el aumento de nuevos usuarios que demandan dicho servicio.

En uso de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico vigente, RESUELVO:

PRIMERO. - Aperturar la bolsa de empleo de auxiliares del servicio de ayuda a domicilio aprobada por Decreto nº 2023-0135 de 24/01/2023 y rectificadora por Decreto 2023-0169 de 31/01/2023 con la finalidad de actualización de los méritos de las personas ya incluidas en dicha bolsa y realizar nuevas incorporaciones para llevar a cabo una adecuada prestación del servicio.