



**ANUNCIO RELATIVO AL ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE
25 DE JULIO DE 2024 SOBRE LA SUSTITUCIÓN DEL PROTOCOLO DE
ACTUACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE LIMPIEZA
VIARIA Y RECOGIDA DE RESODUOS SÓLIDOS**

Por medio del presente se pone en conocimiento el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 25 de julio de 2024 relativo a la sustitución del Protocolo de actuación desarrollado en la Base Séptima de la Bolsa de Trabajo de Peón de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos Sólidos publicada en la Sede Electrónica el día 14 de junio de 2024 y aprobada en la Junta de Gobierno local de 19 de abril de 2024. El protocolo vigente es el que sigue:

“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

1.- OBJETO.

*Es regular el funcionamiento de la **Bolsa de Trabajo** especificada en la Base Séptima de las Bases de convocatoria para conformar una Bolsa de Trabajo de Peón de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos Sólidos publicada en la Sede Electrónica el día 14 de junio de 2024 y aprobada en la Junta de Gobierno local de 19 de abril de 2024.*

La Bolsa de Trabajo será utilizada para la contratación temporal en sus diferentes modalidades y de conformidad con la vigente legislación y a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, y por tanto tiene por objeto cubrir cualquier necesidad de personal con carácter temporal, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico y en los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y celeridad.

La vinculación temporal al Ayuntamiento de Dos Hermanas no otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto de trabajo o preferencia para el ingreso en el mismo sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso, si las hubiera, de las correspondientes convocatorias.

La Delegación de Relaciones Humanas determinará, una vez conocida la necesidad surgida, de la que quedará constancia en el expediente administrativo, el tipo de contrato a realizar, así como su duración, o en su caso la contratación con arreglo a la normativa que resulte de aplicación.

2.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

El régimen de funcionamiento y contratación de la Bolsa vendrá determinado por el orden de prelación en la puntuación y la vigencia de la bolsa de trabajo será por un período máximo de 3 años, excepcionalmente prorrogable por causa justificada,

Código Seguro De Verificación	1wv3WlPrmZonLkGkB8jdyQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Pedro Rodríguez García	Firmado	08/08/2024 09:52:52
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1wv3WlPrmZonLkGkB8jdyQ==		



quedando anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

Las necesidades de contratación que se vayan produciendo se atenderán por orden prioritario de puntuación obtenida de acuerdo con el siguiente **procedimiento**:

- A. El llamamiento se realizará nominalmente por la Delegación de Relaciones Humanas, mediante llamada a los números de teléfonos indicados por cada integrante de la bolsa en la solicitud presentada en el momento de la convocatoria de las plazas. Se realizará un máximo de tres llamadas, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas, dentro del horario de 8 a 15 horas.
- B. En el caso de constar una dirección de correo electrónico, paralelamente a las llamadas de teléfono, se remitirá la oferta a través de este medio con acuse de recibo, concediéndole un plazo de 24 horas desde el envío para ponerse en contacto con la Delegación de Relaciones Humanas (Tlf. de contacto 954919506, y Correo Electrónico: personal@doshermanas.es).
- C. Efectuado el llamamiento a un candidato/a, y **si se obtiene comunicación** directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar la contestación mediante instancia general por Registro General manifestando la aceptación o rechazo de la oferta. El cómputo de 24 horas se contabilizará desde la hora que se realizó la llamada o desde la hora de confirmación de lectura del correo electrónico. En caso de que la persona no confirme la lectura del correo electrónico, se tomará como hora de comienzo, la hora de envío del correo electrónico.
- D. Pasado dicho período sin manifestación escrita por Registro General de aceptación o rechazo de la oferta, se procederá a llamar a la siguiente persona de la lista. El candidato/a llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido, no será llamado hasta que hayan transcurrido 3 meses. Estos 3 meses se contarán desde la fecha de expiración del plazo de respuesta al llamamiento, es decir, una vez pasadas las 24 horas desde el llamamiento.
- E. La no aceptación o renuncia por parte de la persona interesada, formulada expresamente o no presentándose a la formalización de la contratación, supondrá la baja definitiva del mismo de la Bolsa.
- F. La persona que renuncie al puesto de trabajo una vez contratado temporalmente, será retirado de la bolsa.

Código Seguro De Verificación	1wv3WlPrmZonLkGkB8jdyQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Pedro Rodríguez García	Firmado	08/08/2024 09:52:52
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1wv3WlPrmZonLkGkB8jdyQ==		



3.- DATOS DE CONTACTO.

Las personas incluidas en la Bolsa de trabajo serán responsables de la actualización continua de sus datos de contacto para su pronta localización.

4.- VIGENCIA.

La presente bolsa tendrá una vigencia de tres años a contar desde su publicación, quedando anulada en el caso de la constitución de otra Bolsa de Trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

5.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y RENUNCIA.

Son causas que justifican la renuncia a una contratación y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- a) Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios en cualquier Administración Pública, empresa privada o por cuenta propia. Esta situación deberá acreditarse documentalmente a través del Registro General para que sea tenida en cuenta.*
- b) Estar en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o de paternidad; Estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrán de acreditarse a través del Registro general, de la siguiente manera:*
 - Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de baja.*
 - Disfrute de permiso de maternidad/paternidad: mediante la presentación de copia de la resolución de la seguridad social de reconocimiento del derecho a la prestación.*
 - Estar en avanzado estado de gestación: mediante el correspondiente informe médico.*
 - Padecer enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle la imposibilidad de desempeñar con normalidad las funciones del puesto de trabajo.*

No se volverá a llamar a estos candidatos/as en tanto que la persona interesada no acredite documentalmente mediante Registro General, la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar oferta.

En el caso de acreditación documentada de tal circunstancia, esto dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista de la Bolsa en que se encontrara la persona afectada.

Por último, si la renuncia se realizará durante el período de vigencia del contrato por alguna de las causas imputables a la persona interesada, pasará al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

Código Seguro De Verificación	1wv3w1PrmZonLkGkB8jdyQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Pedro Rodríguez García	Firmado	08/08/2024 09:52:52	
Observaciones		Página	3/4	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1wv3w1PrmZonLkGkB8jdyQ==			

6.- MEJORA DE OFERTA.

En caso que se oferte una contratación cuyas condiciones sean sustancialmente mejores que la última contratación realizada, se procederá a comunicar la misma a la persona que ya estuviera contratada. Si esta persona aceptara, se procedería a asignarle dichas mejoras.

Además, durante la vigencia de la misma, la contratación para una interinidad, una vez finalizada, supondrá la vuelta del candidato/a a la Bolsa de Trabajo en el mismo orden de prelación originario, sometiéndose para futuros llamamientos a las limitaciones legales establecidas.

7.- PUBLICIDAD.

La Bolsa de Trabajo en vigor debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la Página web del Ayuntamiento (www.doshermanas.es) en el apartado de Oferta de Empleo Público de la Delegación de Relaciones Humanas (dentro del proceso selectivo correspondiente)”.

Lo que se hace público para general conocimiento,

EL ALCALDE – PRESIDENTE ACCTAL. Y
TTE. ALCALDE DELEGADO
DE LA DELEGACIÓN DE COHESIÓN SOCIAL,

D. Juan Pedro Rodríguez García
(Decreto de Alcaldía Nº 1416/2024,
de 12 de julio de 2024. B.O.P. Nº 142,
de 23 de julio de 2024)

Código Seguro De Verificación	1wv3WlPrmZonLkGkB8jdyQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Pedro Rodríguez García	Firmado	08/08/2024 09:52:52
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1wv3WlPrmZonLkGkB8jdyQ==		

