

**RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GERENTE DE EMULISAN SAU RELATIVA A LA CONVOCATORIA Y BASES PARA EL PROCESO SELECTIVO DE PROVISIÓN DE 14 PLAZAS DE PEONES DE LIMPIEZA INDEFINIDAS Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE PEONES DE LIMPIEZA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN TEMPORAL QUE SURJAN EN LA SOCIEDAD**

Leonardo Muñoz Pérez, en nombre y representación de la Empresa Municipal de Limpieza de Sanlúcar de Barrameda (Emulisan), Sociedad Anónima, en calidad de **Director Gerente** y en uso de las facultades otorgadas en virtud de escritura de poder, de fecha 3 de enero de 18 ante la notario del Ilustre Colegio de Sevilla, D<sup>a</sup> Inmaculada Benítez González, con número de protocolo 5.

**RESUELVE**

**Primero.** - Aprobar la convocatoria y las bases que regulan el concurso de méritos para el proceso selectivo de provisión de 14 plazas de peones de limpieza indefinido, a tiempo parcial, y constitución de una bolsa de peones de limpieza para cubrir las necesidades temporales, que surjan en Emulisan y que se anexan a esta resolución.

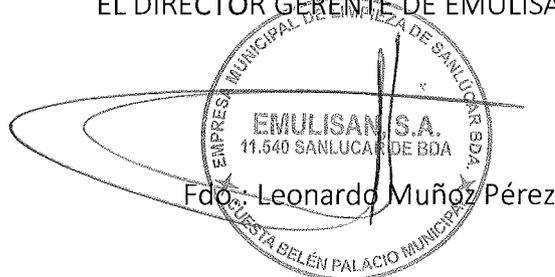
**Segundo.** - Ordenar la publicación del anuncio de las bases aprobadas en el punto anterior en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la página web del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda.

**Tercero.**- Ordenar al responsable de Recursos Humanos de la Sociedad para que lleve a efecto la ejecución de todas las actuaciones necesarias para hacer efectivas las medidas contenidas en los acuerdos anteriores que, dentro del marco legal actualmente vigente, sean de aplicación.

**Cuarto.** - Dar traslado de la presente Resolución a todos los miembros del comité de empresa, como representación legal de los trabajadores.

En Sanlúcar de Barrameda, a 16 de mayo de 2025

EL DIRECTOR GERENTE DE EMULISAN SAU



Fdo.: Leonardo Muñoz Pérez

BASES PARA EL PROCESO SELECTIVO DE PROVISIÓN DE 14 PLAZAS DE PEONES DE LIMPIEZA INDEFINIDAS Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PLAZA DE PEONES DE LIMPIEZA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN TEMPORAL QUE SURGAN EN EMULISAN SAU.

## PRIMERA. –NORMAS GENERALES.

### 1.1.--Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente Base es la regulación del procedimiento selectivo que regirá la convocatoria con el fin de seleccionar personal para cubrir la actual necesidad de 40 plazas de peón que se integrarán en una lista ordenada determinada por la puntuación tras la baremación de méritos, al objeto de cubrir, en primer lugar, las necesidades de contratación indefinida a tiempo parcial de 14 plazas de peón; y en segundo lugar, la constitución de una bolsa de peones de limpieza para cubrir las necesidades temporales de contratación.

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público se han de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP).

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en la Constitución Española, el Estatuto Básico del Empleado Público y en el resto del ordenamiento jurídico.

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

### 1.2.--Normativa aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Convenio colectivo de la empresa EMULISAN y demás normativa de aplicación.
2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre, y el 11 Plan de Igualdad de Empresa, aprobado por la representación legal de los Trabajadores y la dirección de la empresa en fecha 07 de junio de 2022.
3. Las presentes Bases vincularán a la Entidad convocante, al Tribunal que ha de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso.



1.3.--Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la web del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda.

1.4.--Sistemas selectivos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del TREBEP, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en la presente Resolución será el de Concurso de méritos según lo expuesto más adelante.

1.5.--Publicación.

El anuncio de las presentes Bases y convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en la web del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar.

**SEGUNDA. -REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados con permiso de residencia o permiso de trabajo.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.  
Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
3. Tener cumplidos dieciséis años –necesaria una autorización de los padres o tutores hasta los 18 años, salvo que la persona esté legalmente emancipada- y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado o inhabilitado mediante expediente disciplinario o equivalente del servicio, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas de cualquiera de las Administraciones Públicas.  
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 mismos términos el acceso al empleado público.
5. Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán acreditar mediante documento expedido por el organismo competente que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo aportar además DICTÁMEN TÉCNICO FACULTATIVO Y CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN o documento similar para las tareas propias de Peón. Emitido por el organismo competente, debiendo expresar su pertenencia al grupo reservado en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.
6. Graduado escolar o equivalente a efectos laborales o en condiciones de obtenerlo, expedido con arreglo a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

### TERCERA. –SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN.

#### 3.1.--Presentación de solicitudes.

Las instancias para participar en la convocatoria del proceso selectivo se presentarán exclusivamente mediante inscripción telemática en la siguiente dirección de correo electrónico [emulisanlucardebarrameda@gmail.com](mailto:emulisanlucardebarrameda@gmail.com).

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz a las 24: 00 horas.

La presentación de la inscripción, autobaremación y declaración responsable deberá realizarse a través de la cuenta de correo anterior.

Para ello será necesario lo siguiente:

- Cumplimentar la solicitud para participar en el procedimiento de selección.
- Cumplimentar y firmar declaración jurada donde se manifieste que se poseen todos los requisitos de acceso y admisión recogidos en la Base Segunda de la presente convocatoria. En este sentido, la empresa estará facultada para requerir documentación que acredite los citados requisitos en cualquier momento posterior a la publicación del listado de admitidos. Si durante el desarrollo del proceso selectivo se constara que el aspirante no posee algún requisito de admisión, se le excluirá del citado proceso, pese a su admisión en la lista inicial de admitidos y excluidos. La presentación de la declaración jurada sin firma del aspirante supondrá la exclusión directa del proceso selectivo.
- Marcar la aceptación del tratamiento de los datos personales.
- Marcar la autorización para efectuar el reconocimiento médico.

Las personas aspirantes conocerán en todo momento el estado del proceso en la web del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, siendo exclusivamente válida la generada a través del medio electrónico indicado.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base Cuarta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación, auto baremación, declaración responsable y cláusula informativa en materia de LOPD en el proceso selectivo para la

convocatoria a la plaza de igual denominación a la que se opta y/o especialidad si la hubiere.

En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra empresa del Sector privado, Sector Público o Administrativo, distinta de EMULISAN, de conformidad a lo dispuesto en las presentes bases. Para la acreditación de méritos se exigirá que junto a la vida laboral se acompañen certificados de empresa y/o contratos laborales.

- Los aspirantes harán constar en su solicitud el turno por el que concurren (turno general o cupo de discapacidad), entendiéndose que optan por el turno general si no hacen constar este dato.
- Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes, mediante la cumplimentación de la citada solicitud, manifiesta conocer y aceptar las bases de la convocatoria, aceptando y dando conformidad respecto a la Prueba de Reconocimiento Médico establecido en las presentes Bases, así como a lo relativo a la Ley de Protección de datos.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

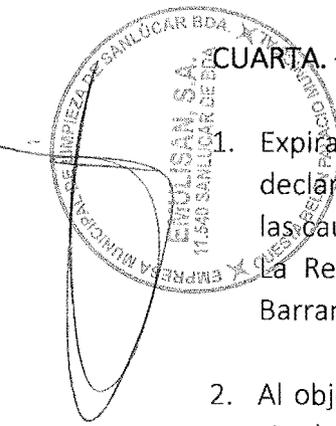
### 3.3—Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por EMULISAN, como responsable, con la finalidad de selección de personas en la empresa.
2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos de EMULISAN, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación y oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.
4. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación del proceso y podrán permanecer bloqueados durante el tiempo necesario para poder responder ante eventuales responsabilidades derivadas del mismo.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

#### CUARTA. –ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

- 
1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Entidad dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.  
La Resolución se publicará en la página web del ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda
  2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de la citada lista, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista en la web del Ayuntamiento, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga, a través del mismo medio de presentación.  
Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.
  3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución con la lista de admitidos definitiva, que se publicará en la web del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

Como se ha referido anteriormente, la empresa estará facultada para requerir documentación que acredite los requisitos de acceso en cualquier momento posterior a la publicación del listado de admitidos. Si durante el desarrollo del proceso selectivo se constara que el aspirante no posee algún requisito de admisión, se le excluirá del citado proceso, pese a su admisión en la lista inicial de admitidos y excluidos.

## QUINTA. --TRIBUNAL

1. Estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: El director gerente de EMULISAN o persona en quien este delegue.
- Vocalías:
  - El responsable de RRHH o persona en quien este delegue.
  - El capataz del servicio de limpieza viaria o persona en quien este delegue.
  - Un/a operario/a del servicio de limpieza de igual categoría profesional al puesto que se oferta.
  - Secretario: El responsable económico o persona en quien este delegue.

A todos y cada uno de los componentes se les asignará un suplente. Su composición se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

2. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúa como Presidente.
3. Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que efectúe a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de las personas que conformarán la lista ordenada por orden de puntuación para cubrir futuras necesidades de personal .

1. Del mismo modo, aplicará en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos. Sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Las personas que formen parte del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.
3. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

1. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión a la Dirección de EMULISAN, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.
2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

También podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes respecto a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas en la web del Ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida

3. El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en las oficinas de EMULISAN, en C/ Almonte nº 6, C.P. 11540, EMULISAN, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

## **SIXTA. –DESARROLLO PROCESOS SELECTIVOS Y ALEGACIONES.**

### **6.1. –Desarrollo**

Tras la publicación en la web del Ayuntamiento de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará el Tribunal de Selección.

Conforme a lo acordado, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo a través del sistema de concurso.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 25 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla en el siguiente apartado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes referidos al último día del plazo de inscripción respecto al proceso selectivo.

6.2. –Concurso de méritos para las plazas de Peón.

a) Experiencia profesional.

Se valorarán únicamente la experiencia, con fecha límite el día anterior a la fecha fin del plazo de inscripción respecto al proceso selectivo, con un máximo de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Criterios	Puntos	Máx. valorable
a) Por cada mes completo de experiencia como peón de limpieza viaria, en esta Sociedad Municipal	0,70	15
b) Por cada mes completo de experiencia como peón de limpieza viaria, en cualquier otra administración pública o entidades dependientes de ellas.	0,10	2,5
c) Por cada mes completo de experiencia como peón de limpieza viaria en el sector privado por cuenta ajena	0,10	2,5

A estos efectos, solo se valorarán los servicios efectivamente prestados mediante una relación de carácter contractual laboral en el Régimen y Grupo de Cotización de Peón (Grupo 10 del Régimen General de la Seguridad Social) siempre y cuando se acredite mediante documentación fehaciente que las labores desempeñadas corresponden a peón de limpieza viaria urbana. La experiencia profesional deberá acreditarse por los candidatos aportando CERTIFICADO DE EMPRESA emitido por la empresa donde haya prestado servicios, debiendo constar específicamente experiencia en labores de limpieza viaria urbana junto con la Vida Laboral o contratos laborales.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados por la conciliación de la vida familiar y laboral.

b) Formación Complementaria.

Se valorarán únicamente los méritos obtenidos –con fecha límite– el último día del plazo de inscripción respecto al proceso selectivo, con un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Criterios	Puntos	Máx. valorable
-----------	--------	----------------

a) Por cada curso de formación de, al menos, 20 horas relacionado con la limpieza viaria en general	1	3
b) Por estar en posesión del permiso de conducción tipo B	1	1
c) Por estar en posesión de un curso de prevención de riesgos laborales relacionado directamente con el objeto de los puestos.	1	1

Si la persona aspirante dispone de varios títulos sobre la misma materia, sólo se valorará el que otorgue mayor puntuación.

Todas las personas aspirantes deberán presentar título académico oficial que acredite la finalización de la titulación a valorar.

Solo se valorará un curso de Prevención de Riesgos Laborales Básico Oficial con un mínimo de duración de 50 horas, sin que proceda la suma de dos o más cursos de inferior duración

#### 6.2.1. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la web del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

#### 6.2.2. –Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la web del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas seleccionadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida de mayor a menor.

Se elevará a la Gerencia de la Entidad propuesta para que los 14 primeros aspirantes con mayor puntuación cubran las 14 vacantes indefinidas a jornada parcial.

Asimismo, se elevará a la Gerencia de la Entidad propuesta para conformar una bolsa de empleo con aquellos aspirantes que ocupen del puesto 15 al 40 del listado anterior, para cubrir las necesidades de temporales de contratación mediante contrato de sustitución, y cuyas normas de funcionamiento se regirán en la base siguiente

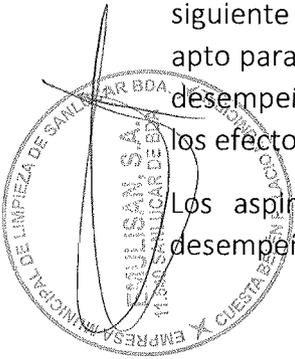
En caso de empate en la fase de concurso, los criterios de desempate serán los siguientes:

Tendrá prioridad en la lista quien ostente mejor posición en la bolsa de contratación temporal vigente a la fecha de la publicación del anuncio de la convocatoria y Bases en Boletín Oficial de la provincia de Cádiz. De continuar el empate quien haya obtenido mejor puntuación en el apartado experiencia profesional de la entidad convocante. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de

que se trate en la Plantilla de EMULISAN. Si vuelve a darse el empate, se deshará mediante la elaboración por parte del Tribunal de un sorteo público, que se anunciará con la suficiente antelación.

Una vez publicada la lista definitiva, el Departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto con la persona seleccionada para informar del día y hora para el correspondiente reconocimiento medio de aptitud. Para acceder a la contratación, el candidato habrá de ser declarado APTO. La empresa se reserva el derecho a convocar al siguiente aspirante de la lista si tras el reconocimiento médico se considera que no es apto para el puesto de trabajo o es apto con limitaciones incompatibles con las tareas a desempeñar. Los aspirantes que no se presenten en el lugar y hora que se les indique a los efectos de realizar el reconocimiento médico, perderán todos sus derechos.

Los aspirantes del Grupo Reservado deberán tener capacidad funcional para el desempeño de la plaza a la que aspira.



### 6.3. –Acreditación de los méritos:

- a) Criterios generales: -Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- b) Los servicios prestados en Emulisan: -No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado dos de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos.
- c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades privadas: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración o empresa contrante donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de cotización, porcentaje de duración de la jornada y labores desempeñadas.
- d) La posesión del Título Académico se acreditará con el permiso o tarjeta correspondiente, así como resguardo profesional, exigiéndose que a fecha fin del plazo de inscripción, el solicitante haya cerrado el expediente académico y haya sido emitido el título o resguardo.
- e) La posesión del Carnet de conducir se acreditará con el permiso o tarjeta correspondiente, así como resguardo en su caso, con fecha límite referida al último día del plazo de inscripción respecto al proceso selectivo.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados documentalmente en la forma descrita en la convocatoria.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

#### **SÉPTIMA. –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**



Cuando la empresa lo requiera, las personas seleccionadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Entidad dentro del plazo de cinco días naturales, relación de los documentos originales o copias debidamente compulsadas, acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán contratarse ni integrarse en lista y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, ocupando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las presentes bases, o habiendo sido contratada o llamada para integrarse en lista para cubrir necesidades indefinidas o temporales, no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Octava, podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su contratación como personal laboral.

La entidad estará facultada para realizar requerimientos al aspirante mediante correo electrónico durante el desarrollo del proceso selectivo. A tal efecto, el interesado deberá designar correo electrónico válido en la solicitud de participación, considerándose dicha notificación válida a todos los efectos, con independencia de la apertura por parte del interesado, quien se compromete a revisar su correo electrónico hasta la finalización del proceso.

#### **OCTAVA. –INTEGRACIÓN EN BOLSA PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES POR SUSTITUCIÓN Y REGULACIÓN.**

Tras la presentación de documentos, se resolverá las personas que integrarán la bolsa de peones para cubrir necesidades temporales de contratación, que estará conformada por los aspirantes comprendidos entre los puestos 15 al 40 del listado definitivo ordenado de mayor a menor puntuación.

La inclusión en la citada bolsa no generará ningún derecho de contratación, sino la expectativa de ser contratado según necesidades de la empresa.

Para permanecer en la lista será imprescindible no haber perdido ninguno de los requisitos establecidos en las presentes bases según categoría.

La bolsa constituida mediante la presente convocatoria tendrá vigencia hasta su agotamiento, o derogación de ésta mediante convocatoria de proceso selectivo posterior.

La Regulación de dicha bolsa se llevará a cabo mediante Reglamento interno de funcionamiento negociado con la Representación legal de los Trabajadores.

La bolsa de trabajo será rotativa en todo momento, de tal forma que las contrataciones comenzarán según el orden de puntuación de las personas seleccionadas, siguiendo las contrataciones en orden decreciente.

Cuando una persona fuese contratada temporalmente para cubrir una baja o sustitución temporal del servicio, a la finalización del contrato volverá al mismo lugar que ocupaba en la bolsa antes de la contratación en función de su puntuación, si el contrato tuvo una duración inferior a 15 días.

La primera y única renuncia sin causa justificada para cubrir una baja o sustitución temporal de un puesto indefinido, tanto a jornada total como parcial, supondrá la expulsión de la bolsa. Asimismo será causa de expulsión cuando el candidato haya cumplido el tiempo máximo establecido el artículo 15.5 del Estatuto de los trabajadores.

La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Sociedad su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad, etc) así como la existencia de un contrato con administración, entidad dependiente de ella o empresa privada. Dicha causa debe ser acreditada por cualquier medio permitido en derecho (baja médica, contrato de trabajo, etc)

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. El rechazo de la oferta de empleo o sustitución sin causa justificada una sola vez.
2. Se considerará rechazo de la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de

24 horas tras su comunicación.

3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. La no presentación de la documentación necesaria para formalizar el contrato de trabajo.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
7. La no superación del periodo de prueba prevista en el contrato.
8. La superación del plazo máximo preceptuado en el artículo 15.5, a los efectos que no se adquiriera la condición de trabajador fijo, mediante este procedimiento de contratación.



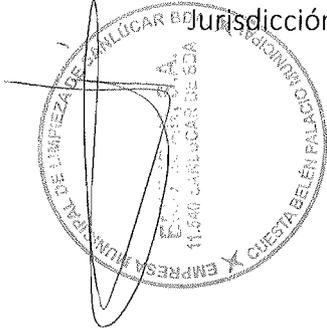
#### **NOVENA. –IMPUGNACIONES. RECLAMACIONES.**

1. –Se abrirá un plazo de reclamaciones de 3 días laborales a contar a partir de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos para subsanar posibles errores de hecho o para subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Tribunal publicará la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos en la web del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar, sirviendo esta publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.
2. –Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la web del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de estas.
3. –Tras la resolución de las alegaciones a las puntuaciones, el Tribunal calificador publicará en la web del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas que conformarán la bolsa, sirviendo esta publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.
4. –Quien no presente reclamación en los plazos mencionados, se entenderá que renuncia a hacerlo posteriormente, decayendo en sus derechos e intereses legítimos.

#### **DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS Y RECURSOS**

Será de aplicación lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

Las presentes bases y actos dictados en su desarrollo se podrán impugnar ante la  
Jurisdicción Social.



ANEXO I

**SOLICITUD, DECLARACION RESPONSABLE Y CLÁUSULA INFORMATIVA Y DE CONSENTIMIENTO PLAZA PEON/A DE LIMPIEZA BOLSA (Necesidades indefinidas o temporales).**

**IDENTIFICACION DE LA PERSONA INTERESADA**

PRIMER APELLIDO:
SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:
D.N.I.:
FECHA NACIMIENTO:

**DOMICILIO ( a efectos de notificaciones)**

DIRECCION:
LOCALIDAD:
PROVINCIA:
TELEFONO:
CORREO ELECTRONICO:

Documentación aportada (Marcar con una X).

- Fotocopia DNI
- Informe de Vida Laboral actualizada
- Fotocopia Graduado Escolar o equivalente a efectos laborales.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de la experiencia laboral. Solo se admitirán los que estén relacionados con el puesto y exigidos en las Bases
- Fotocopia documentación acreditativa de la experiencia formativa. Solo se admitirán los que estén relacionados con el puesto y exigidos en las Bases.
- Fotocopia del carné de conducir tipo B
- Otros



Nota aclaratoria Importante:

**La Solicitud ( Anexo I), la Declaración Responsable (Anexo II), Clausula Informativa ( Anexo III), así como la documentación aportada a dicha oferta, debe ser enviada por correo electrónico a [emulisanlucardebarrameda@gmail.com](mailto:emulisanlucardebarrameda@gmail.com) en formato PDF y de una sola vez.**

ANEXO II

**DECLARACION RESPONSABLE**

Yo, \_\_\_\_\_, Con D.N.I. nº \_\_\_\_\_,

Declaro bajo mi responsabilidad:

- Que son ciertos todos los datos que figuran en este anexo.
- Que a fecha de presentación de la solicitud para la participación en el proceso selectivo de 14 plazas de peones de limpieza indefinidos a tiempo parcial y constitución de una bolsa de peones de limpieza para cubrir las necesidades de contratación temporal de EMULISAN, SAU , cumplo con los requisitos generales establecidos en las Bases de la citada convocatoria.
- Que soy conocedor de que la empresa estará facultada para requerir documentación que acredite los citados requisitos en cualquier momento posterior a la publicación del listado de admitidos. Si durante el desarrollo del proceso selectivo se constatará que el aspirante no posee algún requisito de admisión, se le excluirá del citado proceso, pese a su admisión en la lista de admitidos y excluidos.
- Que junto con la solicitud apporto documentación que acredita los méritos referidos..



La persona declarante autoriza a la empresa municipal de Limpieza de Sanlúcar de Barrameda "Emulisan sau" para que proceda a la realización del reconocimiento médico de aptitud según lo dispuesto en las bases reguladoras del proceso selectivo referido anteriormente.

La presentación de la declaración jurada sin firma del aspirante supondrá la exclusión directa del proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Fdo.: \_\_\_\_\_



### Cláusula informativa y de consentimiento

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, (Reglamento General de Protección de Datos), de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, le informamos de que sus datos serán incorporados en el sistema de tratamiento " gestión de curriculums, proceso de selección y bolsa de empleo.

### Responsable del tratamiento

El responsable del tratamiento de sus datos es Empresa Municipal de Limpieza de Sanlúcar de Barrameda "Emulisan sau" con CIF A.11568268, dirección Calle Almonte 6, 11540-Sanlúcar de Barrameda(Cádiz). Teléfono de contacto 956365627. Puede ponerse en contacto con Emulisan sau por correo a la dirección indicada o por correo electrónico [emulisanlucardebarrameda@gmail.com](mailto:emulisanlucardebarrameda@gmail.com)

### Finalidad del tratamiento

Tratamos los datos personales que usted nos facilita para la gestión de los curriculums de los candidatos, de los procesos de selección de los mismos y de la bolsa de empleo de Emulisan sau.

Sus datos se conservarán mientras la bolsa de empleo se mantenga efectiva. En el caso de que el curriculum no se tenga en consideración para el proceso de selección, se procederá a su destrucción automática.

### Legitimación.

La base legal que legitima el tratamiento de sus datos reside en el consentimiento que usted presta para el tratamiento de sus datos personales.

Usted tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, de la misma manera que lo prestó sin que ello afecte a la licitud del tratamiento previo a su retirada.

### Destinatarios

Los datos de los integrantes de la bolsa de empleo podrán ser publicados en virtud de lo dispuesto por la normativa sobre transparencia aplicable a Emulisan sau. ( Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia Pública de Andalucía y Ordenanza de Transparencia y acceso a la información del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda.

### Derechos

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante Empresa Municipal de Limpieza de Sanlúcar de Barrameda( Emulisan sau) dirección postal Calle Almonte 6 -11540-Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) o en la dirección de correo electrónico [emulisanlucar@gmail.com](mailto:emulisanlucar@gmail.com)

También puede ejercer estos derechos, en caso de no recibir contestación por nuestra parte en el plazo de un mes, ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía, <https://www.ctpdandaluca.es/area-de-proteccion-de-datos>, donde podrá solicitar información sobre sus derechos.

### Consentimiento

Presto mi consentimiento para que mis datos sean tratados para participar en los procesos de selección de Emulisan sau, y para que, en su caso, pasen a formar parte de la bolsa de empleo de Emulisan sau.

Firma del interesado: \_\_\_\_\_