

Bases de la Convocatoria

Bolsa de empleo

Grupo II - Nivel 10 - Grupo III - Nivel 12

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN Y ACCESO

BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL EN SERVICIOS DOCUMENTALES DE ANDALUCÍA, SLU. EN SUS DELEGACIONES DE CÁDIZ Y ALGECIRAS. PUESTOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A Y DE PEÓN/A-MOZO/A DE OFICIOS VARIOS

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA	2
2. NORMAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA	3
3. REQUISITOS	5
4. SOLICITUDES	8
5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES	11
6. TRIBUNAL CALIFICADOR	11
7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS	13
8. CONSTITUCIÓN DE BOLSA	15
9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y CONTRATACIÓN	16
10. PROTECCIÓN DE DATOS	20
11. NORMA FINAL	20

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		1
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es regular el proceso de selección, mediante sistema de acceso libre, concurso – oposición, para la constitución de dos Bolsas de empleo para contratación temporal en los siguientes grupos profesionales, categorías y puestos:

Código identificación	Grupo Profesional/Categoría/Nivel	Puesto
AUX10	Grupo II: "Técnicos y Administrativos" Auxiliar Administrativo/a. Nivel 10	Auxiliar Administrativo/a
ALM12	Grupo III: Oficios varios y subalternos/as. Peón/a – Mozo/a. Nivel 12	Peón/a – mozo/a almacén

Las bolsas convocadas se encuentran adscritas al vigente Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la provincia de Cádiz (código 11001235011983. BOP núm.41, 3 de marzo de 2022).

La presente convocatoria incorpora el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, sobre la base del artículo 14 de la Constitución Española, de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo y del Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de enero de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

La designación para el puesto se realizará sobre la base de los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizando la publicidad y la concurrencia.

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		2
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



2. NORMAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

2.1.- Se convoca proceso selectivo para la constitución y acceso de dos bolsas de empleo para contratación temporal mediante sistema de concurso-oposición según el siguiente detalle:

- Una bolsa de empleo para la contratación temporal de Auxiliares Administrativos/as. A efectos retributivos este puesto se encuadra en el Grupo II Nivel 10 del convenio de aplicación, conforme a la jornada establecida en contrato, quedando sujeta a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- Una bolsa de empleo para la contratación temporal de Mozos/as – Peones/as de Almacén. A efectos retributivos este puesto se encuadra en el Grupo III Nivel 12 del convenio de aplicación, conforme a la jornada establecida en contrato, quedando sujeta a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Modalidad contractual: se podrán celebrar las modalidades de contratación temporal previstas en convenio colectivo y conforme a lo dispuesto en artículo 15 del R.D Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, Estatuto de los Trabajadores, sobre contratos de duración determinada:

- Por circunstancias de la producción, que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere (art 15.2 R.D Legislativo 2/2015 de 23 de octubre).
- Contrato temporal de sustitución de persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo (art.15.3 R.D Legislativo 2/2015 de 23 de octubre).

Cotización: Régimen General Seguridad Social.

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		3
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



Bases de la Convocatoria
Bolsa de empleo
Grupo II - Nivel 10 - Grupo III - Nivel 12

Duración: en función de necesidad. Período de prueba según convenio.

Jornada: Según las circunstancias que motiven la contratación. De manera general, la prestación de servicios es de 39 horas semanales de lunes a viernes distribuidas conforme al sistema de organización horaria establecida en el centro sobre la base de las condiciones estipuladas en acuerdos de empresa relativos a esta materia y en horario continuado.

2.2.- El proceso selectivo se desarrollará mediante sistema de concurso - oposición.

La información relativa a la descripción de las plazas se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

La información relativa a temario, ejercicios y valoraciones se encuentra en el Anexo II de las presentes Bases.

2.2.1.- La fase de oposición se compondrá de un ejercicio teórico-práctico relacionado con el temario que se relaciona en el Anexo II a las Bases de la convocatoria.

2.2.2.- La fase de concurso se compondrá de dos fases:

- Valoración de los méritos alegados.
- Entrevista de defensa curricular.

2.2.3.- Se puntuará separadamente el ejercicio teórico-práctico, así como la baremación de los méritos de la fase de concurso y la puntuación obtenida en la entrevista de defensa curricular.

El ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Todos los/as aspirantes que superen el ejercicio teórico-práctico completarán la fase de concurso (baremación de méritos y entrevista curricular), no teniendo esta fase carácter eliminatorio.

2.2.4.- La puntuación total será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		4
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



Bases de la Convocatoria
Bolsa de empleo
Grupo II - Nivel 10 - Grupo III - Nivel 12

2.3.- A efectos de comunicaciones y publicaciones a emitir por la entidad para esta convocatoria, los medios en los que se llevarán a efecto serán la página web de la Entidad <https://www.serviciosdocumentales.com/convocatoria/> y la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es

3. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Los requisitos que a la fecha de presentación de solicitudes, y durante la permanencia en la bolsa deben cumplir quienes concurren como aspirantes al presente proceso selectivo, serán los siguientes:

1.- **Nacionalidad:** tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2.- **Edad:** tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- **Titulación:** Estar en posesión del título que se indica en el Anexo I para cada una de las bolsas convocadas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deben estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, expedidos por la autoridad española competente.

4.- **Poseer capacidad funcional** para la realización de las tareas descritas en el puesto.

5.- **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas u órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que realizaban en el caso de personal laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		5
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



Bases de la Convocatoria
Bolsa de empleo
Grupo II - Nivel 10 - Grupo III - Nivel 12

No haber sido sancionado en el orden disciplinario administrativo o jurisdiccional por infracción o violación del deber de secreto, confidencialidad de la información o derecho a la protección de datos personales.

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 le impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6.- **Formalidades de los documentos:**

La documentación acreditativa de los requisitos deberá aportarse mediante copia auténtica.

Si en algún momento del procedimiento el Tribunal tuviera conocimiento de que cualquier aspirante no posee alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las partes, acordará su exclusión de forma motivada, comunicándole las inexactitudes o falsedades que se hubieran podido cometer.

El Tribunal declarará la nulidad de actuaciones de las personas que, a requerimiento del Tribunal, no presenten la documentación acreditativa correspondiente al completo o no acrediten estar en posesión de los requisitos exigidos. No valorará aquellas formalidades que, siendo alegadas en la solicitud, no se encuentren debidamente justificadas antes de la fecha final del plazo otorgado para ello. Todas las condiciones y circunstancias alegadas por las personas que participen en el proceso de selección, deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

La acreditación de la titulación se realizará mediante aportación de copia auténtica del título legalmente expedido o, en su defecto, de la certificación académica que acredite haber realizado y superado estudios completos así como el comprobante de abono de tasas para expedición de dicho título. Se presentará junto con la solicitud de participación en proceso selectivo.

La acreditación de estar en posesión del carnet de conducir vehículos a motor tipo B se realizará mediante la aportación de fotocopia del carnet, que deberá estar en plena

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		6
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



Bases de la Convocatoria
Bolsa de empleo
Grupo II - Nivel 10 - Grupo III - Nivel 12

vigencia.

La acreditación de la habilitación profesional se realiza mediante **declaración jurada** (incluida en el Anexo III de solicitud) de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio 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 o para ejercer funciones similares a la que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

La acreditación del requisito de compatibilidad funcional se realizará mediante la entrega de certificado médico oficial de aquellas personas que superen el actual proceso selectivo para formar parte de ambas bolsas y resulten finalmente vinculadas a esta mercantil por medio de contrato laboral (sin perjuicio del oportuno reconocimiento médico al ingreso en la Entidad). En virtud del Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, ningún ciudadano/a podrá ser excluido de las pruebas por un diagnóstico, debiendo estar a la evidencia científica en el momento de la convocatoria, sujeto al dictamen del órgano facultativo correspondiente y sin perjuicio de la superación del proceso selectivo.

No podrá ser objeto de contratación como personal temporal, quien, en el momento de formalización del contrato de trabajo, careciera de algún requisito indicado en las bases o no pudieran acreditarlos.

Todas las condiciones y circunstancias alegadas por los/las aspirantes deberán poseerse a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes.

El Tribunal no valorará aquellas formalidades que siendo alegadas en la solicitud, no se encuentren debidamente justificadas antes de la fecha final del plazo.

Toda la documentación deberá presentarse en castellano y en formato pdf.

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		7
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



4. SOLICITUDES

4.1.- Las personas que deseen participar en este proceso deben cumplimentar el **Modelo de solicitud de admisión** a pruebas selectivas que figura en el Anexo III de la presente convocatoria, el cual se encuentra disponible para su descarga en la página web corporativa www.serviciosdocumentales.com/convocatoria/

Existen dos modelos de solicitudes en función del puesto al que se opta. Cada modelo está identificado con el **código identificativo de la convocatoria y el nombre del puesto** para el que se solicita la admisión. El aspirante deberá indicar la **zona de trabajo** para la que desea se le llame, debiendo elegir al menos una.

Junto con el modelo de solicitud, los/las aspirantes deberán consignar sus méritos, tanto académicos como profesionales, en el anexo IV **“Hoja de Alegación de méritos”**.

Ambas bolsas contarán con un límite máximo de 25 aspirantes admitidos para cada zona de trabajo. La no elección de zona implica la exclusión de la relación de integrantes de la bolsa.

4.2.- La presentación de solicitudes y documentación se realizará, en el plazo 7 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en la página web de la entidad y la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob.es.

Las solicitudes deberán ir dirigidas a la Administradora Única de Servicios Documentales de Andalucía, S.L.U., junto con la documentación acreditativa de los requisitos mínimos y capacidades a valorar en la fase de concurso.

En virtud de lo dispuesto en el R.D 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, la presentación de solicitudes y documentación se realizará a través de la dirección de correo bolsa2025@serviciosdocumentales.com, haciendo constar en el asunto tanto la referencia al puesto que se opta como el código identificativo del mismo, no admitiéndose aquellas

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160		8
www.serviciosdocumentales.com		
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



Bases de la Convocatoria
Bolsa de empleo
Grupo II - Nivel 10 - Grupo III - Nivel 12

candidaturas que omitan este requisito.

No obstante en el supuesto excepcional que exista incidencia técnica debidamente justificada o de personal en el exterior, podrán presentarse en papel en la siguiente dirección: Departamento de RRHH de Desarrollos Empresariales Zona Franca. Edificio Heracles, planta baja. Recinto Interior Zona Franca de Cádiz, C/Ronda de Vigilancia s/n, C.P.: 11.011, Cádiz.

La no presentación en plazo y forma de la solicitud conlleva la exclusión del proceso.

4.3.- A la solicitud y hoja de alegación de méritos, se acompañará:

- Documentación acreditativa de los requisitos de participación en la convocatoria (a excepción del certificado relativo a compatibilidad funcional).
- Documentación acreditativa de los méritos que desee le sean valorados en fase de concurso, sobre la base de aquellos que puedan ser alegados y se recogen en Anexo II y que se hayan detallado en la hoja de méritos del Anexo III.
- Aquellos/as participantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33 % que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deberán adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio para la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Solamente serán tenidos en cuenta por el Tribunal de selección aquellos méritos que, siendo valorables con arreglo a las presentes bases, hayan sido consignados en el anexo IV "Hoja de Alegación de méritos" y acreditados; siendo obligatorio que los candidatos respeten el formato (pdf) de descarga a la hora de enviar su candidatura. Será necesario que el candidato indique la denominación del mérito a valorar en los mismos términos de su documento acreditativo, así como la duración (horas para los méritos académicos; meses

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		9
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



completos para los méritos profesionales). No se tendrá en consideración ningún mérito aportado que no haya sido a su vez consignado en la hoja de alegación de méritos.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de solicitudes a que se refiere el apartado 5.2, no serán tomadas en consideración nuevas aportaciones de méritos no consignados ni subsanados en tiempo y forma.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal Calificador elevará propuesta a la Administradora Única quien dictará resolución con la lista provisional de candidaturas admitidas y excluidas en la cual se indicarán los motivos de exclusión.

5.2.- Asimismo, en la resolución se otorgará un plazo de **5 días hábiles** a partir de la fecha de publicación para la corrección de los defectos subsanables que hayan motivado, en su caso, la omisión o exclusión del / la aspirante.

5.3.- Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas en su caso, las alegaciones planteadas, se procederá a publicar resolución con el listado definitivo de las personas admitidas y excluidas.

5.4.- En la resolución por la que se acuerde la aprobación de la lista definitiva, se indicará la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada caso la adaptación concedida, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de las personas con discapacidad, o, en su caso, la razón de la denegación.

Junto a la publicación del listado definitivo de candidaturas admitidas y excluidas, se determinará la fecha, lugar y hora del ejercicio escrito en la fase de oposición.

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		10
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador de este proceso es el que figura como Anexo IV de esta convocatoria.

Los miembros de los órganos de selección deberán pertenecer a un grupo profesional igual o superior al del puesto convocado.

Junto con las bases de esta convocatoria se procederá a publicar en la página web de la entidad www.serviciosdocumentales.com un breve currículum profesional de las personas que forman parte del órgano de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta representación por cuenta de nadie.

6.2.- El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente/a y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El/la Presidente/a tendrá voto de calidad en caso de empate. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

6.3.- Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso de selección, adoptando decisiones motivadas al respecto.

Se encuentra facultado para resolver cuantas dudas y reclamaciones se presenten, pudiendo tomar las medidas que estime necesarias para el buen orden y cumplimiento de esta convocatoria.

6.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, personal colaborador y asistencia técnica externa cuando lo estime preciso, incorporando el resultado de las mismas al expediente que ha de juzgar. Todo personal que preste auxilio al Tribunal se limitará al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o de las tareas que le hayan sido encomendadas para la realización de las distintas fases del proceso selectivo.

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		11
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



6.5.- El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.6.- Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7.- Todas las publicaciones referentes a la presente convocatoria se efectuarán en la página web de la entidad <https://www.serviciosdocumentales.com/convocatoria/> y en la página web del Punto de Acceso General www.administracion.gob

A estos efectos y a los de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la sede del centro de trabajo sita en Recinto Interior Zona Franca C/ Vía de Finlandia S/N C.P. 11.011, Cádiz. Teléfono: 956 29 11 59.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

7.1.- El proceso selectivo seguido por la mercantil Servicios documentales de Andalucía, S.L.U., se realizará en el marco de un procedimiento que, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, posibilite la máxima agilidad en la selección, y conforme a las reglas de valoración que se especifican en esta convocatoria.

El proceso selectivo consta de una fase de oposición y una fase de concurso.

La información relativa al ejercicio y las valoraciones se encuentra en el Anexo II de las bases de la presente convocatoria.

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		12
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



Bases de la Convocatoria
Bolsa de empleo

Grupo II - Nivel 10 - Grupo III - Nivel 12

7.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que requieran de llamamiento se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente, según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 25 de julio de 2024 (publicada en el Boletín Oficial del Estado Num. 184, de 31 de julio de 2024).

7.3.- Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan al mismo, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse.

Excepcionalmente, si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo en cualquiera de sus fases, o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de la fase/ejercicio que hubiera quedado aplazada. La realización de la prueba no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.4.- El Tribunal de Selección hará público un cronograma orientativo con las fechas de realización del proceso selectivo.

En todo caso, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con cuarenta y ocho horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio.

7.5.- Concluido el ejercicio teórico-práctico, el Tribunal hará pública la plantilla correctora de respuestas y la relación de aspirantes con indicación de la calificación obtenida en dicha prueba. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 2 días hábiles para realizar alegaciones.

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160		13
www.serviciosdocumentales.com		
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



Con la finalidad de preservar la confidencialidad de datos personales, a cada aspirante se le reconocerá mediante asignación de un código que se corresponderá con los dígitos que ocupan la posición cuarta, quinta, sexta y séptima de su DNI/documento de identificación. Éstos serán los datos que se utilizarán a efectos de identificación durante el proceso de constitución de bolsa temporal para la publicación de listados (Ej. dni: 12345678A; código: **4567**).

7.6.- Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de oposición, así como la valoración provisional de los méritos de las personas candidatas que hayan superado el ejercicio.

Los/as personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para efectuar las alegaciones frente a la valoración provisional de los méritos. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de méritos, así como la fecha, hora y lugar en el que tendrá lugar la entrevista.

7.7.- Concluida la fase de entrevista, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes con indicación de la calificación total obtenida en el proceso selectivo.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

8. CONSTITUCIÓN DE BOLSA

Finalizadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo temporal a la Administradora Única, quien dictará resolución aprobando una relación de personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal para cada zona de trabajo, con sus calificaciones parciales y total, relacionándolas por orden de mayor a menor puntuación e indicando fecha de su puesta en funcionamiento.

En caso de empate, se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		14
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



Bases de la Convocatoria
Bolsa de empleo
Grupo II - Nivel 10 - Grupo III - Nivel 12

práctico. Si a pesar de ello sigue existiendo empate, se dará prioridad a la mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales. Si persiste el empate, tendrá prioridad la persona con mayor puntuación en el apartado de méritos formativos.

Las anteriores bolsas temporales de empleo vigentes hasta este momento quedarán anuladas con la constitución de ésta.

9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y CONTRATACIÓN

La gestión de la relación de personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal corresponde al departamento de Administración de Personal.

9.1.- Llamamiento

En el supuesto de necesidad de personal con nivel profesional indicado en bolsa, a cubrir a través de contratos de carácter temporal, se procederá al llamamiento de las personas integrantes en la bolsa de empleo.

El llamamiento de los/as integrantes de la relación de personas candidatas se hará conforme a los siguientes criterios:

a) Por parte del Departamento de Administración de Personal se procederá al llamamiento por correo electrónico o medio de comunicación fehaciente, por riguroso orden de puntuación, de mayor a menor, que consta en el listado definitivo de adjudicación.

Es deber de los miembros de la relación de personas candidatas mantener actualizados sus datos de contacto.

La persona candidata tendrá que dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde que sea localizada. Efectuado hasta un tercer intento fallido de contacto, en el plazo de 24 horas, se procederá a localizar al siguiente aspirante. Entre cada intento de contacto debe existir al menos una hora de intervalo de tiempo.

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		15
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



Bases de la Convocatoria
 Bolsa de empleo
 Grupo II - Nivel 10 - Grupo III - Nivel 12

b) Si la persona candidata renuncia por causa justificada permanecerá en el lugar de la relación de personas candidatas que le corresponde por orden de puntuación, si bien permanecerá en suspenso hasta que comunique su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se considera causa justificada de renuncia aquella que no deriva de la voluntad del interesado/a:

- Encontrarse realizando cualquier actividad laboral por cuenta propia o ajena en el momento del llamamiento.
- Encontrarse en situación de IT.
- Estar en situación contemplada por norma legal como permiso o licencia con motivo de enfermedad grave/hospitalización de cónyuge/familiar hasta primer grado.
- La causa de justificación alegada deberá ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho.

Serán causa de baja en la relación de personas candidatas, las siguientes:

1.- Rechazar una oferta de empleo por cualquier causa que no se considere justificada, conforme a lo indicado anteriormente en el apartado.

Se considera rechazo bien la negativa directa, bien la no presentación en el plazo de 48 horas desde la comunicación de oferta, de la documentación necesaria para formalizar el contrato.

2.- La renuncia de la contratación después de su aceptación, o el abandono de su puesto de trabajo después de ser contratado.

3.- Cuando la persona se encuentre afectada por resolución de incompatibilidad, conforme a legislación vigente.

4.- No superación del periodo de prueba de una contratación.

5.- Falsedad en los datos reflejados en la solicitud.

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		16
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



6.- Sanción por falta grave o muy grave durante la relación laboral con la entidad.

9.2.- Contratación:

Efectuada una propuesta de contratación, la persona que acepte dispondrá de 48 horas para presentar la documentación solicitada, necesaria para formalizar el contrato de trabajo.

Transcurrido dicho plazo sin haber presentado toda la documentación, se procederá a tramitar baja en la relación de personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal, procediendo automáticamente al llamamiento de la siguiente persona según el orden de relación.

En caso de obedecer el llamamiento a una contratación con carácter de urgencia, se hará constar en la comunicación, procediendo a contratar a la primera persona de la bolsa que se logre localizar siguiendo el orden de prelación establecido.

No será llamado/a el/la candidato/a siguiente de la Relación si el anterior no hubiese completado un tiempo mínimo de trabajo de seis meses como contratado laboral temporal.

En este sentido, finalizados uno o varios contratos con una duración inferior a seis meses en conjunto, el/la trabajador/a que haya finalizado dichos contratos permanecerá en la Relación de personas candidatas en el mismo puesto que tenía, y le será ofertada otra nueva contratación cuando se produzca una nueva autorización, siguiendo el procedimiento anterior.

Esta situación se mantendrá hasta tanto el/la trabajador/a haya completado un mínimo de seis meses en conjunto con los sucesivos contratos que haya formalizado, pasando en ese momento a ocupar el último puesto de todas las Relaciones en que figure.

Las personas que, en el momento del llamamiento, se encuentren en situación de maternidad o de embarazo de riesgo, serán llamadas en las mismas condiciones que el resto de las personas candidatas de la lista, haciéndose igualmente efectiva su

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		17
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



Bases de la Convocatoria
Bolsa de empleo
Grupo II - Nivel 10 - Grupo III - Nivel 12

contratación.

9.3.- Duración:

La relación de personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal estará vigente durante un período de **3 años desde su publicación**. Dicha relación no será objeto de ampliación ni de actualización de méritos, resultando posible únicamente presentar nueva información relativa a datos personales de contacto.

10. NORMA FINAL

Al presente proceso selectivo le será de aplicación 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Convenio Colectivo provincial de Oficinas y Despachos de la provincia de Cádiz, el resto de legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Administradora Única de la mercantil Servicios Documentales de Andalucía en el plazo de un mes desde su publicación o bien demanda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Social de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto, en los artículos 1, 6.1 y 10 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Se da traslado de la presente convocatoria a la Representación Legal de los Trabajadores, así como a la Delegación Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz en calidad de accionista mayoritario de la sociedad mercantil.

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		18
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	



Bases de la Convocatoria
Bolsa de empleo
Grupo II - Nivel 10 - Grupo III - Nivel 12

En Cádiz, a la fecha de firma electrónica.

Administradora Única societaria
M^a Teresa Pazo Soto

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-572a-8dce-f1d0-a1cb-b913-3330-bd5b-c2d1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

Servicios Documentales de Andalucía, SME, SLU CIF B-11476074. Inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz al tomo 1371, folio 84, Hoja CA-18.160 www.serviciosdocumentales.com		19
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública	

CSV : GEN-572a-8dce-f1d0-a1cb-b913-3330-bd5b-c2d1

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

FIRMANTE(1) : MARIA TERESA PAZO SOTO | FECHA : 05/04/2025 17:31 | Sin acción específica

