

BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN Y ACCESO BOLSAS PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL PARA PUESTOS DE PEÓN/A-MOZO/A DE OFICIOS VARIOS EN SERVICIOS DOCUMENTALES DE ANDALUCIA PARA SU DELEGACION DE ALGECIRAS.

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 una Bolsa de empleo para contratación temporal en el siguiente grupo profesional, categoría y puesto:

Código identificación	Grupo Profesional/Categoría/Nivel	Puesto
ALM12	Grupo III: Oficios varios y subalternos/as. Peón/a – Mozo/a. Nivel 12	Peón/a – mozo/a almacén

La bolsa convocada se encuentra adscrita al vigente Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la provincia de Cádiz (código 11102065012025 Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 211 de 5 de noviembre de 2025).

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 7 de octubre de 2025, por el que se aprueba el IV Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

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.

2.- NORMAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

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

- 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.

1

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	
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública



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.

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

Jornada: De manera general, la prestación de servicios se efectúa de lunes a viernes y en turno de horario continuado de mañana, 39 horas semanales.

No obstante, existe un horario general para el centro de trabajo, dentro del cual se podrá reorganizar la jornada en caso de necesidad, siendo el siguiente:

Horario fijo de presencia de 08:00 a 14:00 horas.

Horario flexible comprendido entre las 06:00 y las 08:00 horas así como entre las 14:00 y las 18:00 horas de lunes a jueves y los viernes flexibilidad de 6:00 a 8:00 y de 14:00 a 15:30.

Centros de trabajo: P.I. La Menacha, Avenida del Puerto S/N, Parcela P1/7, Nave 2 11205 Algeciras.

Retribución: A efectos retributivos este puesto se encuadra en el Nivel 12 del Grupo III de Oficios varios del Convenio Colectivo Provincial de Oficinas y Despachos de Cádiz (código 11102065012025 Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 211 de 5 de noviembre de 2025), quedando sujeta a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2.2.- El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

- Valoración de méritos alegados.

2

<p>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</p>	
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública



- Entrevista de defensa curricular

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

La información relativa a méritos a tener en cuenta y valoraciones de los mismos se encuentra en el Anexo II de las presentes bases

La puntuación total será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

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:

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 de la formación mínima que se indica en el Anexo I y otros requisitos mínimos recogidos en dicho anexo.

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

3

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	
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública



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.

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, 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 por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma en la que se encuentre expedido el título 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.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deben aportar la correspondiente

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	
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública



credencial de homologación o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia.

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 vigencia.

La acreditación de la habilitación profesional se realiza mediante declaración jurada 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/a o inhabilitado/a, ni de haber sido sancionado/a 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.

La acreditación del requisito de compatibilidad funcional se realizará mediante la entrega de declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el desempeño de las funciones del puesto (sin perjuicio del oportuno reconocimiento médico al ingreso en la Entidad, si bien éste no supone un requisito para la contratación y tiene carácter voluntario). 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.

La acreditación de la compatibilidad funcional se llevara a cabo una vez superado el proceso de selección y dentro del plazo para la formalización del contrato de trabajo

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.

5

<p>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</p>	
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/

En la solicitud de inclusión en bolsa de empleo se deberá indicar **código identificativo y nombre de la bolsa** para la que solicita la admisión.

4.2.- La presentación de solicitudes y documentación se realizará, en el **plazo 10 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 pagina 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 de los meritos 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 bolsapeonalgeciras2026@serviciosdocumentales.com

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 conllevará la exclusión del proceso.

Todos los documentos deben estar redactados en castellano.

4.3.- A la solicitud, se acompañará:

a) Documentación acreditativa de los requisitos de participación en la convocatoria (a excepción del certificado relativo a compatibilidad funcional).

6

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	
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública



b) 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 el hoja de méritos del Anexo III.

c) Aquellos/as participantes con discapacidad con un grado igual o superior al 33 % que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deberán remitir al Tribunal de Selección, dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio 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.

El Tribunal resolverá para cada supuesto la adaptación concedida, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, 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.

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 el listado 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 PJC/804/2025 de 23 de julio, 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.

7

<p>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</p>	
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública



6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Deberá respetarse el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en la composición del Tribunal, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

6.1.- El Tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: D. Ismael Rasero Sáez (Coordinador SDA Algeciras)

Secretaria: D^a. Cecilia Junquera del Águila (Jefe de primera Grupo II Nivel 3)

Vocal: D^a. Sonia Aranda Olmo (Oficial de segunda Grupo II Nivel 6)

Vocal: D. Alberto Santiago Leiracha (Oficial de segunda Grupo III N.8)

Vocal: D. Antonio Jesús Domínguez Leiva (Peón Grupo III N.12)

Se designan como suplentes del Tribunal a las siguientes personas, sustituyendo a los titulares en caso no poder asistir a las sesiones del mismo:

Presidenta: D^a. María José Brea (Coordinadora SDA Cádiz)

Secretaria: D^a. María Lérica López (Oficial de segunda Grupo II Nivel 6)

Vocal: D. Daniel Mota Caro (Auxiliar Administrativo Grupo II Nivel 9)

Vocal: D^a. Dolores Sáez Contreras (Auxiliar Administrativo Grupo II Nivel 9)

Vocal: D. Jesús Piñero Arroyo (Oficial de segunda Grupo III Nivel 8)

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 [https://www.serviciosdocumentales.com/convocatoria/un breve currículum profesional de las personas que forman parte del órgano de selección.](https://www.serviciosdocumentales.com/convocatoria/un_breve_curriculum_profesional_de_las_personas_que_forman_parte_del_organ_o_de_seleccion)

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

<p>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</p>	
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública



6.2.- El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El/la Presidente/a tendrá voto dirimente 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.

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 concurren 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.

<p>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</p>	
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública



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 concurso de meritos

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

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

7.3.- Una vez publicados los listados definitivos de candidatos/as admitidos/as y no admitidos/as, el Tribunal publicará el listado con la valoración provisional de los méritos de las personas candidatas admitidas.

Los/as personas admitidas 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 y emplazará a los/as aspirantes, a la realización de la entrevista, indicando fecha, hora y lugar para la realización de la misma

7.4.- El orden de actuación de los/as aspirantes en la entrevista se iniciara alfabéticamente por el primer apellido de la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con n la letra "U", el orden de actuación se iniciara por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Función pública de 28 de julio de 2025(publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 184 de 1 de agosto de 2025).

7.5.- Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso

10

<p>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</p>	
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública



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.

7.6.- 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 cada fase del concurso (formación, experiencia profesional y entrevista).

8.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA

Finalizadas las fases, el Tribunal elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo temporal a la Administradora Única, quien dictará resolución aprobando una relación de las personas candidatas para el nombramiento como personal laboral temporal, 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 en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia. Si a pesar de ello, sigue existiendo empate, se resolverá a favor de la persona con mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional en puesto similar en organismos o entidades del sector.

La constitución de la bolsa que se apruebe mediante este proceso sustituirá y dejará sin efecto la bolsa constituida mediante Resolución de 9 de junio de 2025, en lo referente al listado correspondiente a la Delegación de Algeciras.

9.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y CONTRATACIÓN.

11

<p>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</p>	
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública



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.

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.

12

<p>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</p>	
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública



- Estar en situación contemplada por norma legal como permiso o licencia con motivo 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.

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 prelación.

En caso de obedecer el llamamiento a una contratación con carácter de urgencia, se hará constar en la

13

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	
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública



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 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

10.1.- 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.

10.2.- Contra la presente convocatoria podrá interponerse, demanda ante el Juzgado de lo social en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Social de

14

<p>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</p>	
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública



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.

Cádiz, a la fecha de la firma electrónica, la persona física que representa a Desarrollos Empresariales de la Zona Franca de Cádiz como administradora única de Servicios Documentales de Andalucía, M^a Teresa Pazo Soto.

<p>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</p>	
Clasificación	El presente documento contiene información clasificada como pública

