



**BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS DESTINADA A LA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES Y SUSTITUCIONES EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS DE INMUJISA, LEBRIJA (SEVILLA)**

**Primera.- Objeto de la Convocatoria.**

1. Es objeto de la presente convocatoria la formación, mediante el sistema de **concurso**, de una bolsa de empleo de la empresa municipal INMUJISA, que rija el orden de llamamiento para la contratación con carácter temporal de personal para el servicio de limpieza de edificios públicos, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, vacaciones, acumulación de tareas o creación de nuevo servicio y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal del Servicio.
2. El Servicio de Limpieza de Edificios Públicos lo constituye el conjunto de actuaciones de limpieza llevadas a cabo en los distintos edificios e instalaciones públicas locales, con el fin de atender las necesidades de limpieza de las mismas y su mobiliario.
3. El horario de la prestación del Servicio, así como las condiciones de trabajo y salario, vendrán determinadas por las condiciones pactadas en el Convenio Colectivo de aplicación al Servicio de Limpieza de Edificios, vigente en el momento de la contratación.

**Segunda. - Requisitos de los aspirantes.**

Para participar en este proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del empleado Público.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
3. Tener la capacidad funcional, física o psíquica, para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado.
4. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de tales funciones.

**Tercera.- Solicitudes y plazo de presentación.**

1. Las solicitudes para formar parte de la convocatoria se presentarán en el modelo normalizado de solicitud que se acompaña como Anexo I y II, en el que las personas

<b>Código Seguro De Verificación</b>	AaGM+IOZMQA3n9wR/iV8XQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Manuel Caro Guerra	Firmado	15/06/2026 09:15:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Consejero Delegado de INMUvisa, y se presentarán en el **Registro General de esta Entidad, sito en calle Sevilla, 21 Planta Baja de Lebrija, en horario de 9:00 a 14:00 horas y en la sede electrónica municipal: <https://sede.lebrija.es>**, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento.

4. Las personas que deseen participar en el presente procedimiento de selección habrán de abonar la cantidad de SEIS EUROS (6 €) y adjuntar a la solicitud el justificante de abono de las tasas establecidas en las Ordenanzas Fiscales Municipales. La citada tasa se habrá de abonar en la siguiente cuenta bancaria, indicando junto al concepto "Limpieza de Edificios 2026" y el número del DNI de la persona que presenta la solicitud:

La mencionada tasa se habrá de abonar en la siguiente cuenta bancaria, indicando lo siguiente: — C/C: ES77 2100 2387 0102 0016 3329 — Beneficiario: INMUvisa SA. — Concepto: NOMBRE DEL PUESTO (DNI del solicitante).

Quedan exentas del pago de la mencionada tasa, aquellas personas que aporten certificado oficial de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%, o quienes se encuentren en situación de desempleo, mediante la aportación de un Certificado de períodos de inscripción de demandante de empleo emitido por el Servicio Andaluz de Empleo u Organismo Autónomo equivalente junto con un Informe de Vida laboral vigente a la fecha de la presentación de la solicitud.

5. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I., en vigor.
- Documentos acreditativos de cualquiera de los méritos que desee aportar.
- Justificante de haber abonado la tasa correspondiente o de estar exento de la misma.

6. En cuanto a la documentación a aportar para acreditar los méritos:

- **La experiencia laboral** como Limpiador/a de Edificios o similar, se acreditará aportando contrato y/o certificados de funciones y vida laboral, en la que deberán figurar periodos trabajados, categoría, grupo de cotización y funciones.
- **Los cursos de formación** se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido.

7. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que se hayan documentado y presentado en plazo.

8. En caso de que el solicitante entregue la documentación en un registro diferente al general o electrónico del Ayuntamiento de Lebrija como establece el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, deberán

<b>Código Seguro De Verificación</b>	AaGM+IOZMQA3n9wR/iV8XQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Manuel Caro Guerra	Firmado	15/06/2026 09:15:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





remitir copia a la siguiente dirección de email: rrrh-personal@inmuvisa.com con el asunto "PROCESO SELECTIVO BOLSA LIMPIEZA DE EDIFICIOS".

**Cuarta.- Admisión de solicitudes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Consejero Delegado, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación de la página web municipal ([www.lebrija.es](http://www.lebrija.es)).

Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de **3 días hábiles**, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Concluido el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, será rechazado o aceptado en la Resolución de aprobación de la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se designará a los miembros del Tribunal calificador, publicándose dicha designación a los efectos de posibles recusaciones.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se publicarán en el tablón de edictos accesible a través de la página web municipal.

La participación en este proceso selectivo conlleva la aceptación de las presentes Bases.

**Quinta.- Órgano de selección.**

1. Todos los miembros del tribunal de selección contarán con voz y voto salvo el Secretario y, serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no se contradiga con ésta, en lo señalado en el artículo 4 apartados e y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

2. El órgano de selección en las presentes bases estará compuesto por el Presidente, tres vocales, actuando como Secretario el que lo sea de INMUvisa, o en quien se delegue.

La designación de los miembros de los tribunales de selección se efectuará por el Sr. Consejero Delegado, y se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lebrija en la dirección <http://www.lebrija.es> junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a los efectos de posibles recusaciones. Asimismo se designarán suplentes que, alternativamente de los titulares respectivos, integrarán dicho tribunal.

3. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, de la mitad mas uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia de su Presidente y el Secretario o persona que los sustituya.
4. El tribunal de selección podrá incorporar a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para todas o algunas de las deliberaciones, actuando con voz y sin voto.
5. Los/as miembros del tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del tribunal de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	AaGM+IOZMQA3n9wR/iV8XQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Manuel Caro Guerra	Firmado	15/06/2026 09:15:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





6. El tribunal de selección queda facultado para dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar el baremo correspondiente establecido en dichas bases y resolver las dudas que se presenten.
7. De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos/as los/as miembros del tribunal.

**Sexta.- Proceso selectivo.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 59 y 61 de la Ley del EBEP, el sistema selectivo para la provisión de la categoría del presente proceso selectivo será el de **concurso**.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase, de acuerdo con el baremo que se indica, los siguientes:

**A) EXPERIENCIA LABORAL (máximo 7 puntos):**

- Servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria (Limpiador/a de Edificios) en Administración Local, entidad o empresa pública a razón de 0,70 puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria (Limpiador/a de Edificios) en entidades privadas a razón de 0,35 puntos por mes trabajado.

- Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en INMUVISA será aportado de oficio por el Servicio de Personal referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

**B) FORMACIÓN ESPECÍFICA (SÓLO LA RELACIONADA CON EL DESEMPEÑO DEL PUESTO O PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES) (máximo 3 puntos):**

- **Cursos expedidos por Sindicatos, ONG, Universidades, Administraciones Públicas.**
  - Cursos entre 20-50 horas: 0,2 puntos por curso.
  - Cursos entre 51-100 horas: 0,5 puntos por curso.
  - Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.
- **Cursos expedidos por otras entidades.**
  - Cursos entre 20-50 horas: 0,1 puntos por curso.
  - Cursos entre 51-100 horas: 0,3 puntos por curso.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	AaGM+IOZMQA3n9wR/iV8XQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Manuel Caro Guerra	Firmado	15/06/2026 09:15:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- Cursos de más de 100 horas: 0,6 puntos por curso.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos los apartados de experiencia profesional y formación específica.

**Séptima.- Calificación obtenida y constitución de la bolsa.**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lebrija, la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los apartados a que se refiere la Base Sexta, por orden decreciente de puntuación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La resolución de estas alegaciones se hará pública junto a la lista definitiva de aspirantes que forman parte de la bolsa. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

En aquéllos supuestos en los que dos o más aspirantes obtuviesen igual puntuación, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo al siguiente criterio:

- Primero, mayor tiempo de servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria (Limpiador/a de edificios) en Administración Local, entidad o empresa pública.
- Segundo, de persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el año correspondiente al de publicación de las presentes bases.

Por último, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Lebrija la relación de aspirantes por el orden de puntuación total alcanzada y elevará al órgano competente la propuesta de la lista que conformará la Bolsa de Limpiador/a de Edificios.

**Octava. Funcionamiento y gestión de la bolsa de trabajo.**

1. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenido en el proceso de selección por cada uno/a de los/as aspirantes.
2. Producida la necesidad de contratación de la categoría a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar por orden de prelación, a través de llamada telefónica al número de teléfono indicado en su solicitud y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico.

En caso de que los/as seleccionados/as para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil y dirección de correo electrónico designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

3. Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la

<b>Código Seguro De Verificación</b>	AaGM+IOZMQA3n9wR/iV8XQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Manuel Caro Guerra	Firmado	15/06/2026 09:15:57	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/12	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de **dos días hábiles**, pasando a ocupar el último lugar en la lista de bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
  - Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
  - Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
  - Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.
  - Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.
4. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, las siguientes:
- Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
  - Haber renunciado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con INMUvisa.
  - Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con INMUvisa, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
  - Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

**Novena.– Presentación de documentación**

En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente contrato, la persona aspirante deberá presentar en el plazo de **dos días hábiles** la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración jurada de no padecer enfermedad física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones a realizar.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	AaGM+IOZMQA3n9wR/iV8XQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Manuel Caro Guerra	Firmado	15/06/2026 09:15:57	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/12	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**INMUVISA**

En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la contratación, deberá aportar Certificado emitido por los Órganos competentes del Ministerio o Consejería competente acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

d) Número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato para el abono de la nómina.

Si la persona aspirante no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación, quedando excluido de la bolsa de trabajo.

**Décima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la página web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente encriptado.

**CONTRATACIÓN E INTEGRACIÓN EN BOLSA PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES.**

**Décimo primera. Régimen jurídico de la contratación.**

A partir de la publicación en BOP de los listados definitivos se podrá proceder al llamamiento, en función de las necesidades de la empresa de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en las presentes bases, incluido (si fuese necesario) el reconocimiento médico de aptitud física para la realización de todas las tareas del puesto.

Asimismo, antes de cada contratación se requerirán o comprobarán los documentos si fuera necesario. La inclusión en las citadas bolsas no generará ningún derecho de contratación, sino la expectativa de ser contratado según necesidades de la empresa.

El llamamiento siempre se realizará al candidato de mayor puntuación que se encuentre como disponible en el momento del mismo.

Para permanecer en la lista será imprescindible no haber perdido ninguno de los requisitos establecidos en las presentes bases. Las bolsas constituidas mediante la presente convocatoria podrán perder su vigencia por su agotamiento si ocurriera esta circunstancia o por derogación de esta mediante convocatoria de proceso selectivo posterior, si así se especifica en las bases de la nueva convocatoria.

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal y cualesquiera otras normas de aplicación vigente en cada momento.

La extinción del contrato de trabajo suscrito por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa.

Cuando las necesidades de los diversos servicios de la Entidad INMUVISA, así lo requieran, se procederá, al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios de desempate establecidos al tal efecto.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	AaGM+IOZMQA3n9wR/iV8XQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Manuel Caro Guerra	Firmado	15/06/2026 09:15:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





La persona aspirante que, sin causa justificada, no aceptara certeramente el contrato de trabajo propuesto, en el plazo de dos días laborables desde la comunicación fehaciente, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Entidad INMUvisa procederá a su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

Los aspirantes seleccionados una vez cumplido el periodo de contratación quedaran en la misma posición que ocupaban, disponibles de nuevo para el momento que fuera necesaria otra contratación que disponga la Entidad INMUvisa, pasando a ocupar de nuevo su lugar en la lista según la puntuación obtenida.

Las comunicaciones al personal seleccionado, además de por teléfono, se harán por notificación escrita dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie al puesto ofertado. Si la persona no responde al mensaje (correo electrónico, sms y/o mensajería instantánea), equivaldrá que renuncia a lo ofertado.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente. Para las distintas comunicaciones se utilizarán los datos consignados por los aspirantes en la solicitud.

Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

Los archivos y registros de la Bolsa de Trabajo, estarán protegidos conforme a las normas establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar el contrato de trabajo con esta Entidad, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá su posición, en los siguientes casos:

- 1.- Por encontrarse en situación de enfermedad grave o incapacidad temporal, derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, acreditado con una justificación válida a tal efecto.
- 2.- Por causa de fuerza mayor, acreditada con una justificación válida a tal efecto. En esta y cualquier otra circunstancia, será la Mesa de Negociación, la que con su superior criterio, resuelva.
- 3.- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento, debiendo aportar documentación que lo acredite mediante el registro de INMUvisa o por correo electrónico a rhh-personal@inmuvisa.com. La no aceptación de la contratación por este motivo, no podrá hacerse más de una vez en el año natural. Desde ese momento, el candidato pasará a situación de no disponible hasta que, por los mismos medios, comunique su nueva disponibilidad.

La situación de no disponibilidad puede ser presentada igualmente por cualquier candidato, de la misma forma expresada anteriormente, en cualquier momento aunque no haya existido llamamiento. Posteriormente podrá solicitar de nuevo la disponibilidad, que tendrá efectos a partir de un mes de la comunicación fehaciente de la misma, no pudiendo ser llamado antes de ese plazo ni durante el periodo de no disponibilidad. Esta solicitud voluntaria de no disponibilidad, sólo podrá hacerse y revocarse una vez en cada año natural.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	AaGM+IOZMQA3n9wR/iV8XQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Manuel Caro Guerra	Firmado	15/06/2026 09:15:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





#### RENUNCIAS

En el supuesto que, efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas recogidas en el apartado anterior de estas bases se procederá a la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación. También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación, además de lo incluido en el apartado anterior referente a las comunicaciones.

#### FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar los periodos de prueba previstos en el Convenio colectivo de aplicación al servicio correspondiente, vigente en cada momento.

#### Décimo segunda. Publicación de la convocatoria.

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de edictos virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lebrija accesible a través de la página web [www.lebrija.es](http://www.lebrija.es).

#### Décimo tercera. Periodo de vigencia de la bolsa.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de **tres años desde la fecha de su constitución**, pudiendo prorrogarse por un año más, hasta un máximo de **cuatro años**, siempre que no se haya constituido una nueva bolsa.

Con carácter general, la vigencia de las bolsas de trabajo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo, que conllevará la constitución de una nueva bolsa, y en su caso, la extinción de la anterior.

En todo caso, si transcurridos 4 años desde la creación de una bolsa de trabajo no se ha celebrado un proceso selectivo, la bolsa de trabajo quedará extinguida y se atenderá a lo estipulado para la creación de una nueva.

Código Seguro De Verificación	AaGM+IOZMQA3n9wR/iV8XQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Manuel Caro Guerra	Firmado	15/06/2026 09:15:57
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL PUESTO DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS DE INMUvisa**

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Domicilio:

Localidad:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Que, habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de la Bolsa de Empleo para la cobertura temporal de puestos de Limpiador/a de Edificios de la Entidad **INICIATIVA MUNICIPAL PARA LA VIVIENDA (INMUvisa)**, reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las Bases de la misma y declarando expresamente que no me hayo incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en dicha Entidad.

Por tanto y, atendiendo a los puestos que figuran a continuación se podrán presentar solicitudes de inclusión en la Bolsa de Empleo para la siguiente categoría profesional.

**Solicito:**

Ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en el Reglamento y Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

**CATEGORÍA PROFESIONAL QUE SOLICITA:**

CATEGORÍA PROFESIONAL	ESTUDIOS
Limpiador/a de Edificios	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (marcar con una X):**

<input type="checkbox"/>	Copia del Documento Nacional de Identidad
<input type="checkbox"/>	Acreditación de la experiencia alegada
<input type="checkbox"/>	Acreditación de la formación alegada
<input type="checkbox"/>	Justificante del pago de la tasa de examen
<input type="checkbox"/>	Otros (especificar)

Código Seguro De Verificación	AaGM+IOZMQA3n9wR/iV8XQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Manuel Caro Guerra	Firmado	15/06/2026 09:15:57
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**EL/LA ABAJO FIRMANTE:**

**AUTORIZA:** A la Entidad INICIATIVA MUNICIPAL PARA LA VIVIENDA “INMUvisa” LEBRIJA a comprobar a través de los medios que considere oportunos, a recabar cuanta información sea necesaria de la Administración en general para la cumplimentación del expediente, y a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos en el tablón de la sede electrónica municipal <https://sede.lebrija.es/opencms/opencms/sede> , una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**DECLARA:** Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas las condiciones exigidas en las presentes bases de la Bolsa de Trabajo de la Entidad INICIATIVA MUNICIPAL PARA LA VIVIENDA “INMUvisa” -

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

**AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, INMUvisa le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de datos tiene como fin el ejercicio por parte de INMUvisa de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en INMUvisa y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a INMUvisa.

**SR. CONSEJERO DELEGADO DE INMUvisa**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	AaGM+IOZMQA3n9wR/iV8XQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Manuel Caro Guerra	Firmado	15/06/2026 09:15:57
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/12
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_ localidad  
\_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ teléfono de contacto  
\_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

Que habiendo solicitado la participación en el proceso selectivo para la constitución de la bolsa de empleo temporal del PUESTO LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- 1.-Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral.
- 2.-Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- 3.- Que tengo la capacidad funcional para el desempeño de todas las tareas habituales del puesto ofertado.

Y para que así conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 2026

**El/La aspirante**

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

**SR. CONSEJERO DELEGADO DE INMUvisa**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	AaGM+IOZMQA3n9wR/iV8XQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Manuel Caro Guerra	Firmado	15/06/2026 09:15:57	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/12	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AaGM%2BIOZMQA3n9wR%2FiV8XQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			