

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 2.293/2020

“BASES DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR NECESIDADES EXCEPCIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA SOCORRISTAS, LIMPIADORES, VIGILANTES, PINTORES, ELECTRICISTAS, FONTANEROS, JARDINEROS Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE EL VI-SO (CÓRDOBA) POR NECESIDADES EXCEPCIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, A CONSECUENCIA DE COVID-19”.

Primera. Objeto de la convocatoria

1. El objeto de las presentes bases es la confección de una bolsa de contratación de empleo temporal para cubrir necesidades excepcionales de carácter temporal para socorristas, limpiador@s, vigilantes, auxiliar administrativo, pintores, electricistas, fontaneros y jardineros, cuya competencia corresponde al Ayuntamiento y que no pueden cubrirse con personal propio.

Segunda. Características del puesto de trabajo

1. Las características del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, serán las siguientes: socorristas, limpiador@s, vigilantes, auxiliar administrativo, pintores, electricistas, fontaneros y jardineros.

2. Jornada/Horario de trabajo de los puestos en sus distintas modalidades:

1. Jornada a tiempo completo, en horario de mañana o tarde, según las necesidades del servicio.

La distribución será la acordada en el correspondiente cuadrante de servicios por la Alcaldía o Concejalía-Delegada.

2. Las retribuciones correspondientes a la categoría y clasificación profesional serán las establecidas de acuerdo con la legislación vigente y de conformidad en todo caso con el presupuesto vigente de la corporación.

Tercero. Vigencia de las Bolsas de Empleo

La vigencia de la bolsa de contratación de empleo temporal para las distintas categorías ofertadas por el Excmo. Ayuntamiento de El Viso (Córdoba) será hasta final del ejercicio 2020, o hasta agotar la partida presupuestaria correspondiente.

Cuarta. Requisitos que han de reunir los participantes

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 del 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los 16 años de edad y en su caso no exceder de la edad máxima de jubilación.

d) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalen-

te que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) No ejercer ninguna actividad incompatible, de conformidad con lo establecido en la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El requisito del apartado e) surtirá efectos en el momento de la formalización del contrato laboral.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Reserva de puestos a personas con discapacidad

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservarán un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, a través del correspondiente certificado de aptitud o capacitación para el desempeño del puesto de trabajo expedido por el IMSERSO o por el Centro de Valoración y Observación de personas con discapacidad de Andalucía, o cualquier otro Organismo Público competente en la materia.

2. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

Sexta. Sistema de selección

1. El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios del mismo y Boletín Oficial de la Provincia.

2. El proceso de Selección se realizará por el sistema de concurso de méritos mediante el cual se baremarán los documentos aportados por los/as candidatos/as para la experiencia laboral (100 %).

3. Fase de concurso de méritos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documental-mente, con arreglo al siguiente baremo:

MÉRITOS A VALORAR:

-Experiencia: (Puntuación máxima: 5 puntos) Se valorará de forma prioritaria:

a) Experiencia en el puesto de trabajo acreditada mediante certificado de servicios prestados, contratos de trabajo e informe de vida laboral dentro de los últimos 10 años.

Se puntuará con 0,10 puntos por cada mes trabajado a jornada completa, 0,05 por jornada a tiempo parcial. En aquellos contratos de duración inferior al mes, se computarán por cada día de trabajo con 0,003 puntos por día.

-Formación Complementaria (puntuación máxima: 3 puntos).

Se valorará la formación específica relacionada con el puesto, en este caso por cursos impartidos por Organismos Oficiales o Entidades Públicas, o cualquier otro título homologado por un organismo oficial.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 10 a 100 horas: 0,10 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,30 puntos.

-Titulación Complementaria (puntuación máxima: 2 puntos).

Se valorará de forma prioritaria, por estar en posesión de título

los de Ciclo Formativo, Grado, Diplomatura o Licenciatura u otros cursos formativos:

- a) Titulación en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Titulación den Formación Profesional (FP): 1 punto.
- b) Grado, Diplomatura o Licenciatura: 1,25 puntos.
- c) En caso de presentar más de un título, se valorará: 0,25 por título.

-En caso de empate, se valorará la experiencia profesional, si una vez valorada, el empate persistiera, se realizará una entrevista y/o prueba al candidato.

4. Justificación y acreditación de los méritos.

No se admitirán méritos distintos de los presentados por los aspirantes antes de la fecha de finalización de presentación de las solicitudes. No obstante, el Tribunal de Selección podrá pedir aclaración acerca de alguno de los méritos si considera que no está suficientemente acreditado, sin perjuicio de desestimarlos si el aspirante no aporta la documentación que se le requiera.

Los solicitantes deberán aportar la documentación acreditativa de sus méritos de la siguiente forma:

a) Experiencia Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de su experiencia a través de los correspondientes medios, siempre que quede constancia de su duración y de la entidad en la que se prestaron los servicios. La experiencia se acreditará mediante la presentación de copia del Informe de Vida Laboral donde consten las altas y bajas del trabajador, contratos de trabajo y/o certificado de empresa, donde quede constancia de la su duración y de los servicios prestado con la entidad.

b) Formación: Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa mediante fotocopia compulsada de los títulos.

5. Puntuación final.

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de los méritos.

6. Criterios de resolución en caso de empate.

Para la resolución de posibles empates en la puntuación provisional, se establece como primer criterio de puntuación el correspondiente a "experiencia profesional". Si aplicando este criterio, persistiera el empate, se realizará una entrevista y/o prueba al candidato.

Séptima. Solicitudes

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial del Anexo I.

2. La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de El Viso (Córdoba), o por 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, en un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba. Asimismo la convocatoria se publicará en el el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de El Viso (Córdoba) (al que se puede acceder a través de la Pagina Web del Ayuntamiento, opción Sede Electrónica) y en el tablón de Información General ubicado en las dependencias del Ayuntamiento, sitas en Plaza de la Constitución nº 1.

3. Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

4. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de Identidad o en su ca-

so pasaporte, que deberá acompañarse del original para su compulsación.

b) Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social, donde consten los periodos de alta y baja, fotocopia de los contratos de trabajo, y/o certificados de empresas donde quede constancia del puesto desempeñado. No será necesaria la aportación de documentación que obre en poder de este Ayuntamiento, debiendo indicar en la solicitud este extremo. En caso de haber sido contratado por otras Administraciones podrá presentarse certificado de la Entidad en sustitución de la copia del contrato. Así como, informe de periodos de inscripción como demandante de empleo.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

d) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera.

e) Quienes tengan la condición de minusválido deberán acompañar a la instancia una certificación del IMSERSO o del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad de Andalucía acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza.

d) Fotocopia compulsada de los títulos que posean.

5. Los/as aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 LEBEP.

Octava. Admisión de aspirantes

1. Para ser admitidos los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

2. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos a los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Novena. Lista de admitidos y excluidos

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, y una vez examinadas la documentación y requerida de oficio aquella que se hubiera omitido por parte del personal técnico de este Ayuntamiento, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Viso y en la página web municipal, otorgando un plazo de dos días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se publicará lista definitiva de admitidos y excluidos para cada uno de los puestos regulados en las presentes bases, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Viso y en la página web municipal.

3. Publicada la lista definitiva de admitidos, se publicará en orden de mayor a menor puntuación.

Décima. Tribunal de Selección

1. El Tribunal de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre, no. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y ni el personal eventual.

2. El Tribunal de Selección estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y un Vocal, a designar por el Alcalde

mediante Decreto, que será anunciado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Viso y en la página web municipal.

3. La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros actuarán con voz y con voto.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde-Presidente, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente o persona que les sustituya.

6. El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal o la Presidencia de la misma haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios Electrónico, del Tablón de Información General y de la página web del Ayuntamiento.

Undécima. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

1. En caso de que se produzca la necesidad de contratar personal para cubrir el puesto descrito en la presentes bases, se procederá a llamar al candidato que ocupe el primer puesto de la bolsa correspondiente, al objeto de que se persone en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Viso a formalizar los trámites oportunos para la contratación, en las formas admitidas por la ley. Si al producirse el llamamiento del aspirante correspondiente este se encontrase trabajando o contestará a la tercera de las llamadas que se realicen en un intervalo de 24 horas, se entenderá que desiste del puesto. La duración del contrato será la estrictamente necesaria para cubrir las necesidades temporales para la realización de obras y servicios del Ayuntamiento de El Viso, con una duración de un mes.

2. En caso de fuerza mayor, si en el interesado concurren circunstancias especiales (incapacidad temporal, baja maternal, u otras de carácter extraordinario) que impidan el desempeño del puesto, y que sean acreditadas debidamente, se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se necesite realizar el siguiente llamamiento.

Duodécima. Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo

Las causas de exclusión de la bolsa de empleo son las siguientes:

- a) Por voluntad del solicitante.
- b) Por no haber prestado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con las bases.
- c) Por no reunir los requisitos mínimos exigidos en estas bases.
- d) Por renuncia del interesado al contrato sin causa justificada.

Se considera causa justificada:

- Baja médica acreditada.
- Baja por maternidad/paternidad/ adopción y acogimiento.
- Hospitalización o intervención quirúrgica.
- Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad

grave.

-Situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural.

-Por estar trabajando en el momento en que se le llame debiendo aportar copia del contrato de trabajo, en los dos días hábiles siguientes, pasando a ocupar el último puesto de la lista. En caso de no acreditarlo, se entenderá excluido definitivamente de las lista.

3. Serán excluidos de la lista quienes causen baja voluntaria durante la vigencia de un contrato sin causa justificada.

4. La suscripción de un contrato de trabajo en otra Empresa, mientras no se haya terminado el suscrito con el Ayuntamiento, será causa justificada para extinguir el contrato y de no exclusión de la lista.

5. Toda causa justificativa deberá ser acompañada de documentos justificativos por escrito y a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

Decimotercera. Propuesta de contratación y duración del contrato

1. A los aspirantes se les llamará por teléfono 72h antes de su contratación, salvo caso urgente. Si no contesta tras varias llamadas en el plazo de 24 horas se pasará al siguiente de la lista.

Decimocuarta. Protección de datos

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de El Viso (Córdoba). De forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de El Viso con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia. Al hilo de lo anterior, las personas integrantes en el Plan de Empleo objeto de esta convocatoria están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización. Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de El Viso exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa al Plan de Empleo.

Decimoquinta. Régimen Jurídico

1. El formar parte de la bolsa de empleo no constituye relación laboral, funcionarial, ni de ningún tipo, con esta Administración, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legal establecido.

2. El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases. Para lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

3. Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, Recurso de Reposición Potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y

124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, podrá interponerse

Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo que publico para general conocimiento.

En El Viso, a 24 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Díaz Caballero

ANEXO I**DATOS DEL INTERESADO:**

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: _____

Correo electrónico: _____

Móvil/Teléfono: _____

El abajo firmante

DECLARA/APORTA:

- Fotocopia compulsada DNI.
- Que reúne y cumple los requisitos determinados en las Bases Reguladoras.
- Fotocopias compulsadas de los títulos formativos.
- Informe de vida laboral.
- Declara no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera.
- Quienes tengan la condición de minusválido deberán acompañar a la instancia una certificación del IMSERSO o del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad de Andalucía acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza.”