

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 2.373/2021

Don Lope Ruiz López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía número 248, de 8 de junio de 2021, se han aprobado las bases y la convocatoria para la contratación, con carácter laboral fijo, a jornada completa, mediante el sistema de concurso-oposición, de un limpiador-conserje en el Ayuntamiento de Iznájar, con sujeción a las bases que se insertan a continuación:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE LIMPIADOR-CONSERJE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL A TRAVÉS DE LA APROBACIÓN DE PLANES O PROGRAMAS POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de limpiador-conserje, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición y la creación de una bolsa de trabajo para cubrir ausencias, vacaciones o realizar contrataciones de personal laboral en relación a aquellas actuaciones que el Ayuntamiento considere necesarias, a través de la aprobación de Planes o Programas, que persigan la consecución de determinados objetivos comprendidos en el ámbito competencial de las Entidades Locales.

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación del puesto	Limpiador-conserje en Iznájar
Régimen	Personal laboral fijo
Jornada	completa
Sistema selectivo	Concurso de méritos-oposición

Las funciones a desempeñar serán, entre otros, los siguientes:

- Limpieza de instalaciones.
- Labores de mantenimiento.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral fijo a tiempo completo, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 30 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del mismo, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyéndose de manera excepcional tardes, domingos y festivos.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T., se establece un período de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, apro-

bado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas debiendo de aportarse certificado médico de no estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f) Tener el carnet de conducir clase B en vigor.

g) Estar en posesión del carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios nivel cualificado.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

La solicitud deberá ir acompañada por:

-Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

-Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público. (Esta Declaración está inserta en la propia solicitud que figura en el Anexo I).

-Fotocopia carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios.

-Impreso de autobaremación del concurso de méritos.

-Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por derechos de examen de este proceso selectivo, según establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de 22 de abril de 2021, con una cuantía de 14,00 € que serán abonados mediante transferencia o ingreso en la cuenta IBAN ES56 0237 0035 3191 5064 9001, estableciendo como concepto del mismo el DNI y nombre completo del aspirante.

Tendrán una bonificación de esta tasa del 50%:

a) Quiénes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económi-

cas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) y b) anteriores.

c) Las personas que acrediten ser familia numerosa.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Para disfrutar de esta bonificación de 7,00 € se deberá acreditar:

-Su condición de demandante de empleo durante el plazo de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas, entendiéndose por tal la publicación en el boletín de la provincia de las correspondientes bases y que no se encuentran percibiendo ningún tipo de ayuda o subsidio. Estas circunstancias deberán acreditarse mediante certificación expedida por el Servicio de Empleo correspondiente.

-Su condición de persona con discapacidad igual o superior al 33% que deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el órgano autonómico competente.

-Su condición de miembro de familia numerosa mediante presentación de la tarjeta correspondiente.

No se admitirá ningún pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión por acusas imputables al interesado. La falta de abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenido en cuenta por el Tribunal Calificador.

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo o compulsación a requerimiento de la administración, si bien, la documentación que acredite los méritos alegados, deberá realizarse conforme se establece en la Base 6ª relativa al sistema de selección, FASE DE CONCURSO.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su sede electrónica se

concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su sede electrónica. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/iznajar>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

QUINTO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación que la exigida en la presente convocatoria.

El artículo 60.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del Tribunal calificador, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 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.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

El Tribunal calificador podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que termine el Tribunal que los convoque.

El Tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto

cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

En caso de imposibilidad de asistencia a las sesiones del Tribunal por parte de alguno de los miembros y de su correspondiente suplente podrá recurrirse a cualquiera del resto de suplentes designados.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría tercera.

Concluido el proceso selectivo, el Presidente establecerá, a la vista de las actas el número de sesiones o reuniones que devengan asistencias.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común en las administraciones públicas. Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse Recurso de Alzada de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal en ningún caso podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

En cumplimiento de los requisitos descritos en los apartados anteriores se designan como miembros del Tribunal de selección a los siguientes empleados del Ayuntamiento:

-Presidente:	-Presidente suplente:
Doña Ana Isabel Anaya Galacho	Don Rafael Morales Barroso
-Vocales:	-Vocales suplentes:
Don Juan Bermúdez Núñez	Don Manuel Campillos Doncel
Don Francisco Martos Muñoz	Doña Margarita Marín Campillos
Doña María Jaime Ariza	Doña Dionisia Llamas Marín
-Secretario:	-Secretario:
Doña Ángeles Banderas Muñoz	Don Juan Alba Llamas

SEXTO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

A. Oposición y prueba práctica.

B. Concurso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente aprecia-

da por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El llamamiento de los aspirantes se realizará atendiendo al orden establecido en la lista definitiva de los admitidos, comenzando por el primero de ellos.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria y eliminatoria para los aspirantes, y una prueba práctica:

1º Prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de 20 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 50 minutos. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, se penalizará con -0,125 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

2º Prueba: Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento, manejo de herramientas, entre otras. El Tribunal calificador explicará sucientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba, que guardará relación a las funciones del puesto de trabajo al que se presenta el opositor, podrá constar de varias partes, y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Ambas pruebas de la fase de oposición se llevarán a cabo el mismo día. Sólo será calificada la segunda prueba de aquellos aspirantes que hayan superado la primera prueba.

FASE DE CONCURSO:

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, en la forma que se determina en este apartado, hasta un máximo de 2 puntos:

1. Estar en posesión de la Educación Secundaria Obligatoria (0,5 puntos), Bachillerato, Formación Profesional o equivalente (0,75 puntos), o Título de Grado o equivalente (1 punto).

La puntuación máxima que se puede obtener son 2 puntos.

2. Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo se valorarán a razón de 0,01 puntos por cada hora de curso, seminario o formación.

La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso es de 4 puntos.

3. Por servicios prestados en:

-En la Administración Local en plazas de carácter similar, 0,2 puntos por mes trabajado.

-En otras Administraciones en plazas de carácter similar, 0,2 puntos por mes trabajado.

-En empresas privadas, comunidades de propietarios, o autónomos que hayan realizado actividades profesionales relaciona-

das con las funciones propias del puesto de trabajo, 0,1 punto por mes trabajado.

La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso es de 4 puntos.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos, sin que sea posible la valoración de los mismos sin dicha presentación:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con una copia del correspondiente título o con certificado de notas.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o fotocopia del diploma de asistencia o docencia con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

d) La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente, acompañada del certificado de empresa.

Todos estos documentos se aportarán una vez superada la fase de oposición, fijándose el plazo concreto para su presentación, en el anuncio en el que se publiquen los aspirantes que han superado dicha fase, el cuál será expuesto en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica.

En este Fase de CONCURSO, el Tribunal calificador se reserva la facultad de solicitar los documentos originales que considere oportunos a cualquiera de los participantes en el proceso selectivo, en aquellos supuestos en los que se hubiera exigido únicamente la entrega de fotocopias.

SÉPTIMO: Calificación final

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Concluido el ejercicio correspondiente a la fase de oposición, la el Tribunal calificador hará público en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Iznájar, los aspirantes que han superado dicha prueba.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará público el resultado provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

En caso de empate en la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la FASE DE OPOSICIÓN. De persistir el empate, por la puntuación obtenida en la FASE DE CONCURSO y, de persistir éste, se dirimirá por sorteo.

OCTAVO: Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, el Tribunal calificador elevará al órgano competente la propuesta con los candidatos con mayor puntuación, para la formalización del contrato, sin que en ningún caso se pueda superar el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 meses conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, los aspirantes seleccionados, deberá aportar dentro de los diez días siguientes a la

publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los siguientes documentos.

a. Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.

b. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

d. Titulación acreditada en la fase de concurso, debidamente compulsada o bien original a los meros efectos de su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso será llamado el candidato siguiente para que presente la documentación anteriormente indicada.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

NOVENO: Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, o como consecuencia de la aprobación por el Ayuntamiento de Iznájar de Planes o Programas que requieran la realización de actuaciones que guarden relación con las plazas convocadas en estas Bases.

Los trabajadores que sean llamados para cubrir las necesidades previstas en el párrafo anterior serán contratados atendiendo a lo previsto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La Bolsa tendrá vigencia con carácter rotativo hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o de su renovación.

Los aspirantes deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de las tareas objeto del puesto de trabajo, además de los previstos en las presentes bases, quedando excluidos de la lista en caso de no ser así.

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

El llamamiento de los solicitantes se realizará por medio de los siguientes medios:

1º. Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

2º Mediante SMS.

3º Mediante correo electrónico.

El Área de Personal no se hace responsable de los cambios realizados por los aspirantes en relación a los medios de comuni-

cación previstos anteriormente, cuando el aspirante no haya procedido a comunicar los mismos al Área de Personal.

Transcurridos tres días hábiles completos desde el día siguiente a la utilización de todos los medio de comunicación previstos en el apartado siguiente se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

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

a. Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b. Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).

c. Por estar cursando Estudios Oficiales del/a interesado/a (debidamente justificado).

d. Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e. Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente Justificado).

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Para cualquier otra circunstancia, será el Tribunal, el que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución

de la Presidencia.

DÉCIMO: Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el 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 del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, con carácter supletorio.

El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación Vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Iznájar, 9 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/Dª....., con D.N.I. nº y domicilio a efectos de notificación en el municipio de..... calle.....
 n.º... y teléfono
 móvil..... y correo
 electrónico:

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para LIMPIADOR CONSERJE, del Ayuntamiento de Iznájar mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral. Asimismo, acepto y cumpla a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

TERCERO.- Que en cumplimiento de lo previsto en las Bases **3 y 4. Forma y plazo de presentación de instancias, y admisión de aspirantes**, adjunta:

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección y Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de 2021.

El solicitante,

Fdo.:.....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Iznájar, calle Julio Burell, 17 14970 Iznájar
Finalidad	Tramitación y resolución de las solicitudes del proceso selectivo para contratación laboral fijo de limpiador conserje, a tiempo completo
Legitimación	Autorización del interesado al presentar solicitud para participar en el proceso. No se recabarán otros datos distintos a los aportados por los interesados.
Destinatarios	Ayuntamiento de Iznájar
Derechos Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos	Puede ejercerlos en la siguiente dirección calle Julio Burell, 17 Iznájar Córdoba
Delegado protección datos	protecciondedatos@dipucordoba.es

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

TOTAL PUNTOS	

MÉRITOS PROFESIONALES

EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN PLAZA DE LIMPIADOR CONSERJE O DE CARÁCTER SIMILAR (0,2 PUNTOS POR MES TRABAJADO)	
CONTRATO	MESES
TOTAL PUNTOS	

EN OTRAS ADMINISTRACIONES EN PLAZA DE LIMPIADOR CONSERJE O DE CARÁCTER SIMILAR (0,2 PUNTOS POR MES TRABAJADO)	
CONTRATO	MESES
TOTAL PUNTOS	

EN EMPRESAS PRIVADAS, COMUNIDADES DE PROPIETARIOS O AUTÓNOMOS QUE HAYAN REALIZADO ACTIVIDADES PROFESIONALES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO (0,1 PUNTO POR MES DE TRABAJO)	
CONTRATO	MESES
TOTAL PUNTOS	

NO SE VALORARÁN LOS MÉRITOS QUE NO CONSTEN EN LA AUTOBAREMACIÓN

ANEXO II**TEMARIO.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales.

Tema 2.- El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 3.- Los Órganos de Gobierno Municipales y su funcionamiento.

Tema 4.- El Personal al Servicio de la Administración Local: Derechos y Deberes. Funcionarios de carrera, Personal laboral y Personal Eventual.

Tema 5.- Funciones habituales del conserje limpiador.

Tema 6.- Igualdad de género y Planes de Igualdad (LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Tema 7.- Conocimientos generales de albañilería, fontanería y electricidad.

Tema 8.- Albañilería, fontanería, electricidad, y limpieza. Materiales, herramientas y útiles.

Tema 9.- Medidas generales de seguridad y salud en el trabajo. Equipos de protección individual en relación con la seguridad y salud en el trabajo.

Tema 10.- Conocimiento del municipio de Iznájar. Sus vías públicas y principales monumentos. Edificios municipales.