AYUNTAMIENTO DE
CONQUISTA

BASES PARA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR PUESTOS DE PEÓN DE LIMPIEZA EXTRAORDINARIA DE VIALES Y EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA

Primera. Características y Descripción del Puesto

Clasificación: Personal Laboral Temporal
Denominación: Peón/a limpieza viaria (barrendero/a) y edificios municipales
Dedicación: Tiempo Completo
Duración: No podrán tener una duración superior a los quince días

La excepcionalidad que caracteriza la creación de la presente bolsa de trabajo se justifica en el hecho de que los trabajos se realizarán en fechas de celebración de eventos festivos y lúdicos en la localidad, por lo que se tendrá que trabajar los fines de semana y días festivos si fuese necesario.

Los contratos pueden ser subvencionados por PROGRAMA ANUAL DE CONCERTACIÓN Y EMPLEO CON LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA u otras ayudas que se concedan para tal finalidad.

Segunda. Adscripción y funciones

Los puestos referidos están adscritos a los Servicios Generales del Ayuntamiento, bajo la superior dependencia de la Alcaldía, por sí misma o por delegación en otras áreas y las funciones que se pretenden cubrir:

- Limpieza y mantenimiento de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales (dependencias municipales como los servicios públicos). Haciendo especial referencia al Recinto Ferial, Pabellón de Usos Múltiples y sus anexos, así como cualquier otro espacio, que por motivo de las Fiestas, sea necesaria su actuación.
- Limpieza de jardines y zonas de ocio.
- Colaboración en el montaje y recogida de mobiliario urbano para dichos días festivos.

Tercera. Condiciones y Requisitos de admisión de aspirantes

Para poder participar en esta bolsa será necesario reunir los siguientes requisitos:

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.

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

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 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

Código seguro de verificación (CSV):
39B5 D44B 780A 17F6 1C21
39B5D44B780A17F61C21
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.conquista.es (Validación de documentos)
Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 23/2/2021
pie_firma_conto_dipu_01

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

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes, ajustadas al modelo que se acompaña como **Anexo I**, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, y que conocen la naturaleza del puesto a ocupar, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Conquista (Córdoba), y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en el Registro Electrónico 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 **ocho días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Conquista y a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Conquista https://www.conquista.es/sede.

Con el fin de garantizar la máxima publicidad y difusión al presente procedimiento, los anuncios se podrán publicar tanto en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento, como mediante Bandos.

Quinta. Sistema de selección y desarrollo del proceso. Comisión de Selección

El sistema de selección para formar parte de la Bolsa de trabajo para cubrir puestos de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Conquista, se realizará mediante concurso, valorando los méritos aportados por los aspirantes conforme a las siguientes reglas:

A) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la baremación de las mismas por parte de una Comisión de Selección y a la confección de los Listados provisionales, que serán expuestos durante cinco días naturales en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Conquista y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Conquista https://www.conquista.es/sede, al objeto de posibles reclamaciones, las cuales se formularán siempre por escrito.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se publicarán los listados definitivos.

La comisión de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, será designada por la Alcaldía, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, estando compuesta por:
- Presidente: Un funcionario de carrera, de esta u otra Administración Pública nombrado por el Alcalde.
- Secretaria, la de la Corporación, o funcionario en quien delegue.
- Dos Vocales designados por la Alcaldía, entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de esta u otra Administración Pública.

B) Procedimiento de baremación.

La Comisión de Selección procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Código seguro de verificación (CSV):
39B5 D44B 780A 17F6 1C21
39B5D44B780A17F61C21
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.conquista.es (Validación de documentos)
Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 23/2/2021
pie_firma_conf_dipu_01

- Experiencia profesional.

- Por cada día de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto o plaza de igual o similar contenido al puesto al que se opta y que reúna las condiciones de haber sido contratado para la realización de tareas de limpieza extraordinaria en días festivos o lúdicos en la localidad: 0,05 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en Empresa Pública o Privada en puesto o plaza de similar contenido a la plaza a la que se opta: 0,03 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Si como consecuencia de la aplicación de los baremos anteriores resultasen aspirantes con la misma puntuación, la Comisión Evaluadora procederá a realizar un sorteo entre éstos al objeto establecer el orden de prelación final.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 5,00 puntos

- Empadronamiento.

Por estar empadronado en la localidad de Conquista, con una antigüedad mínima de 1 año: 1 punto, que deberá acreditarse documentalmente.

Sexta. Documentación a presentar por los aspirantes

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de encontrarse físicamente apto para el desarrollo de las funciones propias del puesto al que se opta. (anexo 1)
c) Contratos de trabajo que acrediten la experiencia profesional o certificado de servicios prestados.
d) Vida laboral.
e) Certificado histórico de empadronamiento si procede.
f) Anexo I.

La aportación de documentación podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento de Conquista o por cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Caso de no presentarse en el registro General del Ayuntamiento de Conquista el solicitante queda obligado a comunicar por correo electrónico ayuntamiento@conquista.es dicha circunstancia antes de que finalice el plazo de solicitud.

La documentación deberá presentarse en un sobre grande cerrado, donde pondrá:

Código seguro de verificación (CSV):
39B5 D44B 780A 17F6 1C21
39B5D44B780A17F61C21
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.conquista.es (Validación de documentos)
Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 23/2/2021
pie_firma_corto_dipu_01

AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR PUESTOS DE PEÓN DE LIMPIEZA EXTRAORDINARIA DE VIALES Y EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA

Se firmará por el interesado en la solapa del mismo.

Séptima. Duración y funcionamiento de la Bolsa.

La bolsa tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2021, prorrogable si las circunstancias lo exigen, hasta que se constituya una nueva.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización de los correspondientes contratos.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el último puesto de la misma.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Contrato de trabajo.

Octava. Jornada laboral y régimen de infracciones

Los horarios serán establecidos por el Ayuntamiento de Conquista y podrán modificarse según las necesidades del servicio, sin que supongan una alteración del contrato.

El incumplimiento del horario de su jornada laboral así como la constitución de infracciones por el trabajador/a en la prestación de los servicios de operador de tratamiento de aguas, podrá acarrear entre otras medidas la suspensión del contrato por parte del Ayuntamiento. Cuando se constate alguna comisión de infracciones, se apercibirá por escrito al trabajador. El ayuntamiento valorará las infracciones cometidas y adoptará las medidas legales oportunas.

Se considerarán **INFRACCIONES:**

- Todas aquellas relacionadas con aspectos contenidos en estas normas que por razones de negligencia o infracción de calidad, repercutan en una mala prestación del servicio.
- El incumplimiento reiterado en la calidad de los servicios.
- La realización de las prestaciones en forma defectuosa, con repercusión para la seguridad, salubridad e higiene públicas.
- La no realización de las prestaciones básicas solicitadas por el Ayuntamiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Código seguro de verificación (CSV):
39B5 D44B 780A 17F6 1C21
39B5D44B780A17F61C21
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.conquista.es (Validación de documentos)
Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 23/2/2021
pie_firma_conto_dipu_01