



EXCMO. AYUNTAMIENTO

*La Carlota*

(CÓRDOBA)

*Bien de Interés Cultural*

## ANUNCIO

*D. Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hago saber:*

**Que por Resolución de Alcaldía nº 1073/2017 de fecha 8 de mayo, se han aprobado las bases para la constitución de bolsa de trabajo, para la contratación laboral temporal de personal en la categoría de limpiador/a, para cubrir servicios mínimos esenciales de titularidad municipal, tanto en el Ayuntamiento como en sus Organismos Autónomos, cuyo tenor literal es transcrito a continuación:**

### Resolución

Visto el Expediente 1854/2017 que se tramita por este Ayuntamiento, para la formación de bolsa de trabajo en la categoría de Limpiador/a para cubrir necesidades eventuales que surgen en los servicios esenciales y sectores prioritarios de la actividad municipal en los que se planteen necesidades urgentes e inaplazables que lo demanden y que garanticen la continuidad y eficacia mínimas debidas en el desarrollo de su actividad, tanto en el Ayuntamiento como en sus Organismos Autónomos.

Considerando el informe nº 15 conjunto de Personal y Secretaría, de fecha 4 de mayo de 2017.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás legislación concordante, he tenido a bien dictar la siguiente RESOLUCIÓN:

**PRIMERO.-** Declarar la formación de bolsa de trabajo en la categoría de Limpiador/a, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se consideren prioritarias o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, tanto en el Ayuntamiento como en sus Organismos Autónomos, como un caso excepcional, por los motivos acreditados en la propuesta de contratación de la Concejala de Gobernación y Personal, D<sup>a</sup>. Carmen Suanes Crespo, de fecha de fecha 3 de mayo de 2017, teniendo en cuenta que no se podrá adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido, conforme a lo establecido al respecto por 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 y demás disposiciones legales al respecto.

**SEGUNDO.-** Aprobar las bases para la constitución de bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de personal de limpieza, para cubrir servicios mínimos esenciales de titularidad municipal, tanto en el Ayuntamiento como en sus Organismos Autónomos:

### **BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CORDOBA) Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS.**

#### **Exposición de motivos.**

El Ayuntamiento de La Carlota tiene la obligación de atender el funcionamiento de obras y servicios de su competencia. El sistema de trabajo de estos servicios requiere, sobre todo en los servicios esenciales y sectores prioritarios de la actividad municipal en los que se planteen necesidades urgentes e inaplazables que lo demanden, una cobertura de las

1

Código seguro de verificación (CSV):

**5E8B E28D 319F 4A0E 2506**



5E8BE28D319F4A0E2506

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 9/5/2017



EXCMO. AYUNTAMIENTO

*La Carlota*

(CÓRDOBA)

*Bien de Interés Cultural*

plantillas que garanticen la continuidad y eficacia mínimas debidas en el desarrollo de su actividad. Dicha cobertura no puede aplicarse, con la agilidad deseada, con los procesos ordinarios correspondientes; por lo que se hace necesario articular un proceso de formación de bolsas de trabajo en aquellos puestos de mayor demanda dentro del Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos.

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de los servicios correspondientes en el Excmo. Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos, estos últimos en los términos previstos en sus Estatutos, del personal capacitado, dentro de la categoría de Limpiador/a, necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio.

## I.- DISPOSICIONES GENERALES.

### Base Primera. Objeto.

1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de limpiador/a en orden a la contratación con carácter temporal de personal laboral que sea preciso para cubrir necesidades urgentes que puedan surgir en el Excmo. Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos,- estos últimos en los términos previstos en sus Estatutos.

2.- La bolsa de trabajo que se cree será utilizada, en consecuencia, para la contratación laboral temporal en las diferentes modalidades, y de conformidad con la vigente legislación al respecto.

3.- Necesidades a cubrir:

- las necesidades eventuales que surgen tanto en el Ayuntamiento como en sus Organismos Autónomos en la categoría de Limpiador/a, siempre que no puedan ser cubiertas con personal propio.

### Base segunda.- Regulación.

Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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, Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 (LGPE), prorrogado automáticamente en base a lo dispuesto en el artículo 134.4 de la CE, en relación con el artículo 28 de la LGP, y demás normativa concordante al efecto.

## II.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

### Base Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Podrán acceder al proceso de selección todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

Código seguro de verificación (CSV):

**5E8B E28D 319F 4A0E 2506**



5E8BE28D319F4A0E2506

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 9/5/2017



EXCMO. AYUNTAMIENTO

*La Carlota*

(CÓRDOBA)

*Bien de Interés Cultural*

- a) Tener nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 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, para los nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 de 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 equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Acreditación del requisito establecido en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996 de 15 de enero de protección jurídica del menor (modificada por la ley 26/2015 de 28 de julio y regulada en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, cuya entrada en vigor ha sido en marzo de 2016.) mediante la presentación de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- f). Poseer la titulación de estudios primarios o equivalente.

2.- Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estas personas deberán indicar expresamente su discapacidad en la solicitud de participación dentro del apartado "Discapacitado". A tal efecto, deberán adjuntar a la solicitud de participación certificación de los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad.

Asimismo, deberán adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.

3.- Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral.

#### **Base Cuarta. Solicitudes.**

Las instancias solicitando tomar parte de este proceso serán autobareadas por los/as aspirantes, se formularán según los modelos que se acompañan como **Anexo I**, (solicitud de admisión y modelo de Autobareación), en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, así como los méritos alegados acreditativos para la autobareación, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente

Código seguro de verificación (CSV):

**5E8B E28D 319F 4A0E 2506**



5E8BE28D319F4A0E2506

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 9/5/2017



EXCMO. AYUNTAMIENTO

*La Carlota*

(CÓRDOBA)

*Bien de Interés Cultural*

del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos y se presentarán preferentemente en el Registro General de éste Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, sito en Avenida Carlos III, nº 50 de La Carlota o bien en la forma que determina 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 **DIEZ DÍAS NATURALES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, publicándose el contenido íntegro de las bases en la dirección: [www.lacarlota.es](http://www.lacarlota.es), Sede Electrónica-Tablón de Anuncios y portal de transparencia de este Ayuntamiento.

El modelo de solicitud contenido en el Anexo I y el modelo de Autobaremación podrán obtenerse en la dirección: [www.lacarlota.es](http://www.lacarlota.es), Sede Electrónica-Tablón de Anuncios y portal de transparencia de este Ayuntamiento y en las dependencias del Registro General del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota.

Los sucesivos anuncios que hayan de producirse relacionados con la presente convocatoria, se harán públicos en la Sede Electrónica-Tablón de Anuncios y portal de transparencia del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota: [www.lacarlota.es](http://www.lacarlota.es)

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación, **debidamente numerada y en el orden siguiente**:

- **Fotocopia del Documento Nacional de Identidad**. Las personas a que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintinueve años o mayor de dicha edad dependiente.

- **Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición**, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.

- En su caso, **fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, para la autobaremación (debidamente numeradas y ordenadas)**, al objeto de su comprobación por la Comisión Técnica de Selección, conforme a la base séptima de la presente convocatoria, sin que la Comisión de Selección pueda tener en cuenta ni valorar aquellos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada a la que aspira así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

Código seguro de verificación (CSV):

**5E8B E28D 319F 4A0E 2506**



5E8BE28D319F4A0E2506

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 9/5/2017



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Las **fotocopias** que se aporten **irán firmadas** y llevarán en ellas la leyenda «**Es copia fiel del original**», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrá que estar traducido de conformidad con el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, “*Lengua de los procedimientos*” 3.- “*La Administración Pública instructora deberá traducir al castellano los documentos, expedientes o partes de los mismos que deban surtir efecto fuera del territorio de la Comunidad Autónoma...//...*”.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### **Base quinta.- Listas de Admitidos.**

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, concediendo un plazo de **cinco días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en la página web del Ayuntamiento [www.lacarlota.es](http://www.lacarlota.es), Sede Electrónica-Tablón de Anuncios, **para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.**

2.- Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición de la Comisión de Selección, nombrada de conformidad con la base sexta de las presentes bases, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de cinco días naturales, solicitud de recusación o abstención.

3.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen su exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. Las posibles subsanaciones serán resueltas en la Resolución en la que se apruebe la lista definitiva.

4.- Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado primero de la presente base, se dictará Resolución del Alcalde-Presidente por la que se aprobará la lista definitiva, con indicación de la lugar, fecha y hora de actuación de los aspirantes admitidos, para la realización de las pruebas que integran la fase de oposición, a la que se dará publicidad mediante la publicación de anuncio en la página web del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota en la dirección: [www.lacarlota.es](http://www.lacarlota.es), Sede Electrónica-Tablón de Anuncios.

5.- En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, comience por la letra «H» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por la letra «I», y así sucesivamente, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 24 de febrero de 2016 (B.O.E. de 26-02-2016).

Código seguro de verificación (CSV):

**5E8B E28D 319F 4A0E 2506**



5E8BE28D319F4A0E2506

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 9/5/2017



EXCMO. AYUNTAMIENTO

*La Carlota*

(CÓRDOBA)

*Bien de Interés Cultural*

### **Base sexta.- Comisión de Selección.**

1.- La Comisión de Selección del procedimiento selectivo tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente.
- Cuatro vocales.
- Un Secretario.

2.- La designación de los miembros de la Comisión de Selección se efectuará por Resolución del Presidente por la que se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos a que hace referencia la Base Quinta, e incluirá la de los respectivos suplentes. El/la Secretario/a tendrá voz pero no voto.

3.- La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El/la Presidente/a y los vocales de la Comisión deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido en las presentes Bases.

4.- No podrán formar parte de la Comisión de Selección, 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.

5.- La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del/la Presidente/a o persona que le sustituya, Secretaria/o o persona que le sustituya y un vocal titular o suplente, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del/la Presidente/a.

6.- La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable 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.

7.- A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

8.- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

9.- La Comisión de Selección quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Código seguro de verificación (CSV):

**5E8B E28D 319F 4A0E 2506**



5E8BE28D319F4A0E2506

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 9/5/2017



EXCMO. AYUNTAMIENTO

*La Carlota*

(CÓRDOBA)

*Bien de Interés Cultural*

10.- Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De la misma forma los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección conforme al artículo 24 del citado texto legal cuando concurren los casos previstos en el artículo 23.

### **Base Séptima. Procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, siendo primera y eliminatoria la fase de oposición.

La Calificación definitiva, así como el orden en la bolsa, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la prueba escrita de la fase de oposición; de persistir la igualdad, la mayor puntuación obtenida en el mérito relativo a experiencia y a los cursos de formación y perfeccionamiento, por este orden. En caso de continuar el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

### **A.- FASE DE OPOSICIÓN.**

Consistirá en la realización de un único ejercicio que se especifica a continuación:

Prueba práctica por escrito (Máximo 10 puntos).

Se formularán diversas preguntas sobre las funciones y cometidos propios del puesto de trabajo al que se opta, valorando la adecuación de la persona a la plaza ofertada.

**Será necesario para superar la fase de Oposición que el aspirante obtenga como mínimo 5 puntos en la prueba práctica. De no ser así, el aspirante no podrá ser valorado en la fase de concurso y por tanto no podrá formar parte de la Bolsa.**

### **B.- FASE DE CONCURSO.**

La no cumplimentación en plazo de la autobaremación determinará la exclusión del candidato/a del proceso selectivo, sin necesidad de comunicar ni dictar ningún tipo de resolución.

La Comisión de Selección, procederá a la comprobación y verificación de la autobaremación, de aquellos aspirantes que han superado la fase de Oposición y una vez verificada, establecerá el orden de prelación que se seguirá en la presente bolsa.

La Comisión sólo podrán valorar los méritos que hayan sido autobarecados por los/as participantes en tiempo y forma, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación.

### **B.1.- Experiencia profesional: (Máximo 4 puntos)**

Por cada mes de experiencia en puestos de iguales o similares características: 0,002 puntos.

Código seguro de verificación (CSV):

**5E8B E28D 319F 4A0E 2506**



5E8BE28D319F4A0E2506

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 9/5/2017



EXCMO. AYUNTAMIENTO

*La Carlota*

(CÓRDOBA)

*Bien de Interés Cultural*

Dichos conceptos se acreditarán mediante contrato de trabajo o certificado de empresa en el que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada, junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

### **B.2.- Cursos de formación: (Máximo 3 puntos)**

Por cada hora de curso relacionado con el puesto de trabajo al que se opta: 0,0005 puntos.

Los Cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia donde consten las horas lectivas del mismo, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en las plazas convocadas, con indicación de la materia impartida y la duración, que de no venir expresado alguno de estos extremos no será tenido en consideración el mérito alegado, si no es justificado por el candidato/a dichos extremos, no pudiendo el Tribunal que se nombre al efecto deducir o investigar lo alegado como mérito.

**B.3.- Empadronamiento en el Municipio de La Carlota** con una antigüedad superior al año, hasta la fecha de presentación de la solicitud..... 3 puntos.

No será necesario aportar certificado de empadronamiento histórico, comprobándose dicha circunstancia por parte de este Ayuntamiento, si lo hace constar expresamente en la solicitud.

### **Base Octava.- Exposición pública de la lista de valoración provisional.**

1. La Comisión de Valoración expondrá la lista de solicitantes con la calificación obtenida, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal durante el periodo de cinco días naturales a contar desde el siguiente a su exposición pública.
2. Durante el citado plazo los interesados podrán consultar el listado y presentar las alegaciones que consideren oportunas en orden a la valoración obtenida.
3. La Comisión de Valoración procederá a analizar las alegaciones presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de puntuación.

### **Base Novena.- Aprobación de la Bolsa de Trabajo.**

1. La Comisión de Selección elevará la propuesta definitiva de la Bolsa de Trabajo comprensiva de las personas incluidas en las mismas con detalle de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, al Sr. Alcalde Presidente para su aprobación, mediante la resolución correspondiente, la cual será expuesta al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la web municipal sin que se efectúe notificación personal a ninguno de los interesados.

2. El Alcalde-Presidente sólo podrá denegar la aprobación de la propuesta de Bolsa de Trabajo por motivos de legalidad a justificar en la resolución oportuna.

Código seguro de verificación (CSV):

**5E8B E28D 319F 4A0E 2506**



5E8BE28D319F4A0E2506

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 9/5/2017





EXCMO. AYUNTAMIENTO

*La Carlota*

(CÓRDOBA)

*Bien de Interés Cultural*

### III.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

#### Base Décima.- Duración y llamamientos.

Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable en su caso hasta la entrada en vigor de la nueva bolsa de trabajo que se lleve a cabo al efecto.

1. Advertida la necesidad de efectuar una o varias contrataciones al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir.

2. La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en la Resolución correspondiente a la categoría profesional del puesto o puestos a cubrir, siendo llamada a continuación para una nueva contratación la persona que le siga en la bolsa de que se trate, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

3.- En el caso de que la necesidad de efectuar una contratación como Limpiador/a surja en algún Departamento de nuestro Término Municipal, se procederá al llamamiento del primer candidato de la bolsa que cuente con Carnet de conducir, tipo B1 y vehículo propio disponible, pudiendo éste rechazar la oferta de trabajo en los términos previstos en la base decimosegunda.2.f) de las presentes.

4.- El llamamiento de carácter individual consistirá en la oferta del puesto al integrante de la bolsa que corresponda, atendiendo para ello sólo y exclusivamente al orden de prelación en la misma, sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior.

Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en la comunicación de la oferta de trabajo temporal se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción, teniendo en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia haya sido determinada por los candidatos como preferentes, pudiéndose paralelamente a este medio, localizar al candidato mediante llamada telefónica, con el fin de agilizar los trámites.

5.- En cualquier caso, una vez se haya contactado con el/la interesado/a, éste/a dispondrá de un plazo de un día a partir de aquel momento, para dar una respuesta y presentar la documentación necesaria.

En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Trabajo correspondiente a la categoría profesional para la cual se haya efectuado el ofrecimiento.

Tanto la aceptación como el rechazo de la oferta por parte de la persona seleccionada constará por escrito, formalizándose su voluntad en documento que le será presentado a la firma.

6. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada por los medios anteriormente descritos, se procederá, a la exclusión del interesado para ese llamamiento

Código seguro de verificación (CSV):

**5E8B E28D 319F 4A0E 2506**



5E8BE28D319F4A0E2506

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 9/5/2017



EXCMO. AYUNTAMIENTO

*La Carlota*

(CÓRDOBA)

*Bien de Interés Cultural*

concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma.

A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

7. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el/la candidato/a al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo/a y debidamente acreditado/a.

#### **Base Décimoprimer.- Procedimiento urgente.**

1. Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.

2. El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

3. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

#### **Base Décimosegunda.- Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.**

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:
  2. Solicitud expresa.
  3. Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
  4. Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
  5. No superación del periodo de prueba.
  6. Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
  
7. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:
  - a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
  - b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
  - c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
  - d) Alta en el régimen de autónomos.
  - e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.
  - f) No disponibilidad de vehículo propio por otras causas, aún habiéndolo hecho constar en la solicitud.

10

Código seguro de verificación (CSV):

**5E8B E28D 319F 4A0E 2506**



5E8BE28D319F4A0E2506

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 9/5/2017



EXCMO. AYUNTAMIENTO

*La Carlota*

(CÓRDOBA)

*Bien de Interés Cultural*

#### IV.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

##### Base Decimotercera.- Documentación a aportar.

Una vez se haya contactado con el/la interesado/a, éste/a dispondrá de un plazo de dos días a partir de aquel momento, para dar una respuesta, debiendo presentar en el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, los documentos originales acreditativos de los méritos alegados de acuerdo a la Base Séptima y de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria que son los que se relacionan a continuación:

- a) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la firma del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- d) Acreditación del requisito establecido en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996 de 15 de enero de protección jurídica del menor (modificada por la ley 26/2015 de 28 de julio y regulada en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, cuya entrada en vigor ha sido en marzo de 2016.) mediante la presentación de la certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, los aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, vista la propuesta de la Comisión de Selección, resolverá la contratación a favor del/de la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

##### Base Decimocuarta.- Relación contractual.

Los contratos serán de duración determinada, cuya duración será por un máximo de 6 meses, dentro de un periodo de 12 meses para cada candidato/a, pudiendo ser a jornada completa o a tiempo parcial, en horario de mañana, tarde o noche, prestados de lunes a

Código seguro de verificación (CSV):

**5E8B E28D 319F 4A0E 2506**



5E8BE28D319F4A0E2506

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 9/5/2017



EXCMO. AYUNTAMIENTO

*La Carlota*

(CÓRDOBA)

*Bien de Interés Cultural*

domingo, según las necesidades del servicio y/o del Centro de Trabajo al que vaya adscrito, a excepción de los contratos por interinidad para posibles sustituciones, cuya duración vendrá determinada por el propio objeto del contrato, todo ello en los términos establecidos en el artículo 15.1 del 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.

Los/as aspirantes propuestos/as deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso de conformidad con lo establecido en la Ley 3/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Dicho reconocimiento será obligatorio y consecuencia del mismo se emitirá informe sobre la aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas objeto de la convocatoria. El informe médico será confidencial respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

**En el caso de que el resultado del informe médico sea “NO APTO” o bien “APTO CON LIMITACIONES”, no podrá ser contratado/a el/la aspirante para las plazas convocadas, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato/a se refiere, continuando éste en la Bolsa de trabajo por si desaparecen las causas que motivaron dicho resultado del informe médico.**

En dicho supuesto, la contratación se realizará a favor del/la siguiente de la lista de candidatos/as propuestos/as.

Una vez que haya finalizado el contrato suscrito con el candidato, éste volverá a formar parte de la Bolsa de Trabajo, ocupando el último lugar de la misma.

### VIII. RECURSOS.

**Base Decimoquinta.-** Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Código seguro de verificación (CSV):

**5E8B E28D 319F 4A0E 2506**



5E8BE28D319F4A0E2506

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 9/5/2017



EXCMO. AYUNTAMIENTO

*La Carlota*

(CÓRDOBA)

*Bien de Interés Cultural***ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.****DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

APELLIDOS y NOMBRE		DNI/NIF
DOMICILIO	Nº	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA	
<input type="checkbox"/> Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de La Carlota a consultar mis datos sobre empadronamiento histórico en este Municipio.		
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	En su caso, GRADO DE DISCAPACIDAD:
Preferencia para recibir las notificaciones por :		- Poseo Carnet de Conducir tipo B1 y vehículo propio
<input type="checkbox"/> CORREO ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/> Autorizo las notificaciones por teléfono.		

**EXPONE:**

**Primero.-** Que declara conocer las Bases de la bolsa de trabajo para la contratación, en régimen laboral con carácter temporal, mediante concurso-oposición, de **LIMPIADOR/A** del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos.

**Segundo.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

**Tercero.-** Que a la presente solicitud y modelo de autobaremación, se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente así como acreditación de su homologación, en su caso.
- En su caso, declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- En su caso, certificación de los órganos competentes del Estado o de la Junta de Andalucía en la que se acredite el grado de discapacidad así como declaración responsable del solicitante acreditativa de que el grado de discapacidad que padece es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada a la que aspira.
- Informe de Vida Laboral reciente, emitido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
- Fotocopias acreditativas de los méritos que se alegan y que se indican en el reverso de la solicitud (\*).

**SOLICITA: Ser admitido/a en la bolsa de trabajo que se señala a continuación:**

- Limpiador/a**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO LA CARLOTA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Excmo. Ayuntamiento de La Carlota le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota.

13

Código seguro de verificación (CSV):

**5E8B E28D 319F 4A0E 2506**



5E8BE28D319F4A0E2506

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 9/5/2017

**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN**

<b>APELLIDOS y NOMBRE</b>			<b>D.N.I.:</b>		
<b>OLSA A LA QUE SE OPTA:</b>		<input type="checkbox"/> LIMPIADOR/A			
<b>AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS</b>					
<b>B.1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Máximo 4 puntos)</b>					
Por cada mes de experiencia en puestos de iguales o similares características: 0,002 puntos.					
Nº Documento	DATOS EXPERIENCIA	MESES	PUNTOS	VERIFICACION	
<b>B.2. CURSOS DE FORMACIÓN (Máximo 3 puntos).</b>					
Por cada hora de curso relacionado con el puesto de trabajo al que se opta: 0,0005 puntos.					
Nº Documento	CURSOS DE FORMACIÓN	HORAS	PUNTOS	VERIFICACION	
<b>B.3. EMPADRONAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE LA CARLOTA, con una antigüedad superior al año: (3 puntos)</b>					
<input type="checkbox"/> Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de La Carlota a consultar mis datos sobre empadronamiento histórico en este Municipio.					
<b>En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionaran las hojas que sean necesarias.</b>					

**DECLARO** bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO LA CARLOTA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Excmo. Ayuntamiento de La Carlota le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota.

Código seguro de verificación (CSV):



**5E8B E28D 319F 4A0E 2506**

5E8BE28D319F4A0E2506

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 9/5/2017



EXCMO. AYUNTAMIENTO

*La Carlota*

(CÓRDOBA)

*Bien de Interés Cultural*

**TERCERO.-** Dar cuenta de la presente resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.”

Contra la presente resolución, definitiva en vía administrativa, se podrá interponer el régimen de recursos que a continuación se indican:

**RÉGIMEN DE RECURSOS:**

De conformidad con lo prevenido en el art. 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el Acuerdo transcrito, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**  
**Fdo. Antonio Granados Miranda**

*(firmado y fechado electrónicamente)*

Código seguro de verificación (CSV):

**5E8B E28D 319F 4A0E 2506**



5E8BE28D319F4A0E2506

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por Alcalde GRANADOS MIRANDA ANTONIO el 9/5/2017