



## **BASES SELECCIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO DE MÉRITOS**

### **NORMAS GENERALES**

Es objeto de las presentes bases la contratación de Personal Laboral Temporal, mediante concurso de méritos, a fin de cubrir de manera ágil y rápida 13 puestos de personal de limpieza. Los puestos a cubrir deben estar declarados como prioritarios o como afectos a un servicio público esencial.

### **Perfil del Puesto.**

No se requiere ninguna titulación académica.

### **Funciones genéricas. (RPT Ayuntamiento de Cantillana BOP 09/03/2017)**

1. Ejecutar el servicio de limpieza de edificios y equipamientos municipales.
2. Cuidar de los materiales y productos de limpieza utilizados.
3. Realizar tareas de limpieza puntuales por necesidades de servicio extraordinarias, entendiéndose éste de carácter voluntario, en aplicación del Convenio Colectivo Laboral.
4. Ejecutar el servicio de limpieza de la vía pública y de espacios públicos en el municipio bajo la supervisión del superior.
5. Apoyo en cualquier momento a otros oficios (herrería, electricidad, carpintería, albañilería, etc.) que se le requiera.
6. Cuidar de los materiales, maquinaria, herramientas y productos de limpieza a su cargo.
7. Realizar tareas de reparación acordes a su plaza, limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones que el encargado de servicios le encomiende.
8. Disponibilidad horaria durante días festivos y de especial relevancia a propuesta del encargado de servicios y de la delegación que lo requiera.

### **MODALIDAD DEL CONTRATO**

La modalidad del contrato es Temporal Eventual por Circunstancias de la Producción, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo. La jornada de trabajo será de 37,50 horas semanales, prestadas de Lunes a Domingo, con los descansos establecidos legal o convencionalmente.

Se fija una retribución mensual según Convenio Colectivo del Personal Laboral Ayuntamiento de Cantillana.

### **ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	0sRxYrAPBmFlVaBj+vCZCw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angeles Garcia Macias	Firmado	30/08/2018 14:26:11
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/6
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0sRxYrAPBmFlVaBj+vCZCw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0sRxYrAPBmFlVaBj+vCZCw==</a>		





d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

## PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

### DOS OPCIONES:

#### PRIMERA.-

Una primera opción es el sondeo y posterior envío de demandantes ajustados al perfil solicitado mediante Oferta Genérica al SAE (Servicio Andaluz Empleo). Debiendo aceptarse, al mismo tiempo, aquellas solicitudes que se presenten por el registro del Ayuntamiento, además de los candidatos que remita el SAE, atendiendo a los principios de publicidad e igualdad.

Aquellos que hayan sido seleccionados en la Oferta Genérica del SAE tendrán un plazo limitado por el propio SAE para presentar la documentación requerida.

Aquellos que presenten en registro la solicitud tendrán un plazo de 10 días naturales desde su publicación en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

#### SEGUNDA.-

Una segunda opción (sin Oferta Genérica SAE):

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, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento y se presentará en el Registro General en el plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

El plazo de reclamaciones y subsanaciones tras una primera lista provisional de admitidos y excluidos será de 5 días naturales desde su publicación.

## SISTEMA SELECTIVO

El sistema de selección será el concurso de méritos conforme a las siguientes reglas de valoración:

### VALORACIÓN DE FORMACIÓN (Máximo 5 puntos).

Cursos formativos relacionados con el puesto a cubrir emitidos por Administración Pública y/o homologados al efecto. Tendrán la puntuación siguiente:

- Por cada curso relacionado con el puesto de trabajo de duración hasta 40 horas: 0,25 puntos.
- Ídem hasta 99 horas: 0,50 puntos.
- Ídem hasta 199 horas: 1,00 puntos.
- Ídem hasta más de 200 horas: 1,50 puntos.
- Puntuación adicional por Formación en Prevención Riesgos Laborales: 0,25 puntos.

Para acreditar los méritos relacionados con los cursos de formación habrá de aportarse Certificación o Diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del Curso, Seminario, Congreso o Jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en original o fotocopia compulsada, en la que conste:

- 1- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada
- 2- Número de horas/días de duración
- 3- Concepto en el que participó el aspirante.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	0sRxYrAPBmFlVaBj+vCZCw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angeles Garcia Macias	Firmado	30/08/2018 14:26:11	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/6	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0sRxYrAPBmFlVaBj+vCZCw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0sRxYrAPBmFlVaBj+vCZCw==</a>			



En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento. En el supuesto de cursos organizados por los Sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación Continua del Personal al servicio de la Administración Pública, deberá aportarse certificación, en original o fotocopia compulsada, del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso.

#### VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 5 puntos).

- Puesto igual o similar en Administración Local: 0,04 puntos por ems, hasta un máximo de 3 p.
- Puesto igual o similar en otra Administración Pública: 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 2 p.
- Puesto igual o similar en empresa privada o como trabajador autónomo: 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Este apartado de experiencia laboral se acreditará mediante certificado original de servicios prestados en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado; o contratos de trabajo registrados en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado.

En todo caso, la documentación presentada se comprobará con el Informe de vida laboral que deberá ser aportado por el aspirante, para comprobar que durante el período de vigencia del mismo se ha estado efectivamente trabajando, por lo que se recomienda que sea lo más actualizado posible. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente y no computará aquella experiencia o servicios prestados que no estén acreditados mediante certificado o contrato aunque dicho dato esté reflejado en vida laboral.

Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos, no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo

Si al Tribunal no le quedan claras las funciones del puesto no valorará ese mérito.

En caso de empate en la puntuación, tendrá prioridad el candidato que haya obtenido más puntuación en experiencia laboral, y en caso de mantenerse el empate se resolverá a favor del candidato con más tiempo de experiencia en puesto igual o similar en Administración Local. Si persistiera el empate tendrá prioridad el candidato con mayor antigüedad en el SAE.

Finalizada la calificación, la Comisión hará pública la relación candidatos por orden de puntuación (de mayor a menor), en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Serán seleccionados y propuestos para la contratación de los trece aspirantes que obtengan las mayores puntuaciones en el concurso.

#### COMISIÓN DE SELECCIÓN

La designación de los miembros de la Comisión se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros, no pudiendo formar parte del mismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Para la válida constitución de la Comisión en cada una de sus sesiones, se requerirá la concurrencia de un Vocal, el Presidente y el Secretario o de quienes le sustituyan. A la Comisión corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Designar como miembros del Tribunal selectivo a:

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	0sRxyrAPBmFlVaBj+vCZCw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angeles Garcia Macias	Firmado	30/08/2018 14:26:11	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/6	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0sRxyrAPBmFlVaBj+vCZCw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0sRxyrAPBmFlVaBj+vCZCw==</a>			



## Ayuntamiento de Cantillana

Presidenta: Dña. Beatriz Crivell Reyes, Secretaria del Ayuntamiento. Suplente: D. Salvador Ferreira López, Técnico Medio de Gestión adscrito a la Secretaría.

Vocal 1: Dña. Concepción Vioque López, ADL. Suplente: Encarnación Romero Ortiz, Administrativa Gestión Tributaria.

Vocal 2: Dña. M.ª José González Murillo, Administrativa Recaudación. Suplente: D. Juan José Espinosa Rioja

Vocal 3: D. Amancio Román Villalón. Suplente: Asunción Díaz Moreno.

Secretario/a: D. F. José Camacho Rimada, Técnico Medio de Recursos Humanos. Suplente: D. Manuel Hernández Marroco, Técnico Medio de Gestión adscrito a la Intervención.

Nuestro Padre Jesús, s/n. 41320 Cantillana (Sevilla) . Teléfono 95 573 17 00 – personal@cantillana.es

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	0sRxYrAPBmFlVaBj+vCZCw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angeles Garcia Macias	Firmado	30/08/2018 14:26:11
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/6
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/0sRxYrAPBmFlVaBj+vCZCw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/0sRxYrAPBmFlVaBj+vCZCw==</a>		





Ayuntamiento de  
Cantillana

**Solicitud para Selección**  
**Personal Laboral Temporal**  
**Categoría: Limpiador/a**

**Solicitud nº** \_\_\_\_\_

<b><u>DATOS PERSONALES</u></b>			
<b>Nombre</b>	<b>y</b>	<b>Apellidos</b>	
_____		_____	
<b>Fecha de Nacimiento</b>	_____	<b>N.I.F.</b>	_____
<b>Teléfono</b>	_____	<b>Domicilio</b>	_____
_____			_____
_____			_____

**CRITERIOS A BAREMAR:**

**1.- CURSOS FORMATIVOS RELACIONADOS CON EL PUESTO ACUBRIR.**

- De duración hasta 40 horas
- De duración de 40 hasta 99 horas
- De duración de 100 hasta 199 horas
- Más de 200 horas
- Formación en Prevención Riesgos Laborales

**2.- EXPERIENCIA LABORAL**

- Puesto igual o similar en Admón. Local
- Puesto igual o similar en otra Admón. Pública
- Puesto igual o similar en Empresa Privada o como trabajador autónomo.

El abajo firmante, declara que todos los datos aportados son ciertos y se pueden demostrar documentalmente. En caso de falsedad esta solicitud quedará invalidada.

CANTILLANA, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nuestro Padre Jesús, s/n. 41320 Cantillana (Sevilla) . Teléfono 95 573 17 00 – personal@cantillana.es

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	0sRxYrAPBmFlVaBj+vCZCw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angeles Garcia Macias	Firmado	30/08/2018 14:26:11	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/6	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0sRxYrAPBmFlVaBj+vCZCw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0sRxYrAPBmFlVaBj+vCZCw==</a>			



Ayuntamiento de  
Cantillana

## **IMPORTANTE:**

**Deberá rellenar y presentar esta solicitud adjuntando la siguiente documentación:**

Fotocopia D.N.I.

Fotocopia Tarjeta Seg. Social.

Tarjeta o certificado de antigüedad como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo.

**Original o Copia Compulsada de Certificados de Cursos Formativos** (*Solo los relacionados con el puesto*)

**Para justificar la experiencia laboral DEBE APORTAR:**

*Vida laboral* (certificada por la Tesorería General Seg. Social)

**Originales o Copias Compulsadas de Certificados Empresas o Contratos de Trabajo, dónde conste la categoría profesional (Encargado de Obras o similar)**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** Los datos consignados en el presente modelo tendrán la protección derivada de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (BOE de 14 de diciembre). Los datos facilitados por usted se incorporarán a un fichero, destinado a gestionar su participación en el proceso selectivo del Ayuntamiento de Cantillana

Nuestro Padre Jesús, s/n. 41320 Cantillana (Sevilla) . Teléfono 95 573 17 00 – personal@cantillana.es

Código Seguro De Verificación:	0sRxYrAPBmFlVaBj+vCZCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Garcia Macias	Firmado	30/08/2018 14:26:11
Observaciones		Página	6/6
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0sRxYrAPBmFlVaBj+vCZCw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0sRxYrAPBmFlVaBj+vCZCw==</a>		

