



AYUNTAMIENTO DE ESPEJO
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 5
14.830 ESPEJO (CÓRDOBA)
Nº Rº 01140253

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A EMPLEAR EN LAS OBRAS Y SERVICIOS FINANCIADOS CON CARGO AL PLAN DE EMPLEO LOCAL 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO. CATEGORÍAS OFICIAL ALBAÑIL Y PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y LIMPIEZA.

DON FLORENTINO SANTOS SANTOS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ESPEJO (CÓRDOBA).

HACE SABER:

Que en fecha 12 de abril de 2021 se ha dictado la Resolución de Alcaldía Nº 2021/00000190 cuyo tenor literal es el que se adjunta, **POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR EL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO PARA LAS CATEGORÍAS DE OFICIAL ALBAÑIL Y PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y LIMPIEZA**, lo que se hace público al objeto de que las personas interesadas procedan a solicitar la inclusión en dicho proceso en un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** desde la publicación de este anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página Web del Ayuntamiento de Espejo, mediante modelo de solicitud (Anexo I) dirigido al Sr. Alcalde-Presidente que deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Espejo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de la documentación necesaria que se especifica en la base número cuatro.

“ D. FLORENTINO SANTOS SANTOS ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO (CÓRDOBA).

DECRETO:

Resultando que uno de los fines esenciales de esta Entidad Local es la prestación de los servicios incardinados en el ejercicio de las competencias propias en materia de medio ambiente urbano, infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2 b) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Resultando que el personal con que cuenta este Ayuntamiento resulta insuficiente para la prestación dichos servicios, de modo que para garantizar el ejercicio

Código seguro de verificación (CSV):

99DA 836B FA20 5894 6796



(99)DA836BFA2058946796

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.espejo.es> (Validación de documentos)

Firmado por ALCALDE SANTOS SANTOS FLORENTINO el 12/4/2021



de estas competencias propias en términos de calidad y eficiencia, es necesario acudir a la contratación de personal laboral temporal.

Considerando que de acuerdo con lo prescrito en el artículo 55 de la ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, las Administraciones Públicas deberán seleccionar a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Visto el informe de Secretaría-Intervención y en uso de conformidad con lo previsto en los artículos 15.1b) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores; artículo 21.1 letras g) y h), de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 61.7 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, por medio del presente,

RESUELVO

Primero.- Aprobar las bases que habrán de regir el procedimiento a seguir para la contratación del personal laboral temporal a emplear en las obras y servicios para las categorías de oficial de la construcción y peón de la construcción y limpieza, mediante la constitución de una bolsa de empleo.

Segundo.- Dar cuenta al Pleno de esta Resolución en la primera sesión que se celebre.

BASES POR LAS QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR EL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO PARA LAS CATEGORÍAS DE OFICIAL ALBAÑIL Y DE PEÓN DE CONSTRUCCIÓN Y LIMPIEZA.

PRIMERA. Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento a seguir en la selección del personal laboral temporal, cuya contratación resulte necesaria para la prestación de los servicios municipales de limpieza, mantenimiento y obras.





AYUNTAMIENTO DE ESPEJO
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 5
14.830 ESPEJO (CÓRDOBA)
Nº Rº 01140253

Las contrataciones realizadas se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 9200-13105, denominada “Plan de Empleo Local”, incluida en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Espejo del Ejercicio 2021.

La presente bolsa de empleo tendrá duración indefinida, estando condicionada su vigencia a partir del año 2022 y siguientes, a la existencia de aplicación presupuestaria en los presupuestos anuales correspondientes.

Dentro de su objeto se incluyen el procedimiento de selección propiamente dicho, la determinación de la categoría profesional de los puestos de trabajo a cubrir, los criterios de valoración de los aspirantes y cualquier otra circunstancia que se considere necesaria de cara a posibilitar la contratación de los trabajadores necesarios.

Se incluyen en la aplicación de las presentes bases los siguientes supuestos:

. Cobertura de bajas y/o periodos vacacionales de personal funcionario y/o laboral fijo o indefinido.

. Personal que se contrate dentro de las convocatorias específicas que se efectúen en razón a Convenios suscritos por el Ayuntamiento con otras entidades públicas, como el Servicio de Andaluz de Empleo, Servicio Público de Empleo Estatal, Diputación Provincial, etc..

Se excluyen en la aplicación de las presentes bases los siguientes supuestos:

. Personal que se contrate dentro de las convocatorias específicas que se efectúen en base a otros programas específicos para contrataciones de duración indefinida, contrataciones cofinanciadas por el Instituto Provincial de Bienestar Social, Escuelas Taller de Empleo, PFEA o contratos de programas de duración indefinida.

SEGUNDA. Puestos de trabajo previstos

Las categorías profesionales cuya contratación resulte necesaria para los servicios municipales de limpieza, mantenimiento y obras, son las siguientes:

- 1.- Oficial Albañil.
- 2.- Peón de la Construcción y limpieza.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

Únicamente podrán ser contratados con cargo al presente Plan de Empleo Local aquellos trabajadores que reúnan los siguientes requisitos:

Código seguro de verificación (CSV):

99DA 836B FA20 5894 6796



(99)DA836BFA2058946796

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.espejo.es> (Validación de documentos)

Firmado por ALCALDE SANTOS SANTOS FLORENTINO el 12/4/2021



A) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 TREBEP.

B) Ser mayor de edad (16 años cumplidos) y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.

C) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

E) Para participar en la categoría de oficial se deberá acreditar una experiencia igual o superior a seis meses en la categoría profesional solicitada.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que se presenten las correspondientes solicitudes en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Espejo y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación si hubiese sido seleccionado.

CUARTA. Presentación de solicitudes y documentación complementaria

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Espejo durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Espejo.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Espejo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cada aspirante deberá presentar una única solicitud en la que indicará si opta a una o a las dos categorías profesionales incluidas en la Base segunda, en las que desee ser contratado, y que deberá ajustarse al modelo que se adjunta como ANEXO I.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Para los méritos profesionales (Experiencia): Informe de vida laboral y fotocopia simple de contratos de trabajo y/o certificados de empresas.





AYUNTAMIENTO DE ESPEJO
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 5
14.830 ESPEJO (CÓRDOBA)
Nº Rº 01140253

- Para el resto de méritos: Fotocopia simple de libro de familia, informe de inscripción emitido por el SAE de los últimos 18 meses contados desde el 1 de abril de 2021.

- 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.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos/as los/as aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución haciendo constar el listado provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, el nombre de los/as miembros del Tribunal y el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web municipal.

Los/as aspirantes excluidos podrán alegar lo que a su derecho convenga mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente, que deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de la resolución en la página web y resolverse antes de que tenga lugar la baremación del concurso. Recibidas las alegaciones, y una vez examinadas las mismas, se dictará resolución aprobando el listado definitivo de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web municipal.

SEXTA. Valoración de los aspirantes

1.- Momento de valoración

La valoración de cada uno de los candidatos se realizará en sesión a celebrar por la Comisión de Selección, una vez haya transcurrido el plazo establecido para la presentación de documentación complementaria en la Base 5, con independencia de que los interesados hayan cumplimentado dicho trámite.

2.- Criterios de valoración.

Código seguro de verificación (CSV):

99DA 836B FA20 5894 6796



(99)DA836BFA2058946796

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.espejo.es> (Validación de documentos)

Firmado por ALCALDE SANTOS SANTOS FLORENTINO el 12/4/2021



AYUNTAMIENTO DE ESPEJO
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 5
14.830 ESPEJO (CÓRDOBA)
Nº Rº 01140253

La Comisión de Selección, una vez constituida, procederá a examinar los documentos aportados por cada aspirante determinando la puntuación correspondiente al concurso, elaborando la correspondiente Acta con la propuesta de puntuaciones, conforme al siguiente baremo para cada categoría de trabajo:

OFICIAL ALBAÑIL:

Puntuación máxima total: 15 puntos.

1 Experiencia: 3 puntos.

2 Otros méritos: 12 puntos.

1. Experiencia. Máximo 3 puntos.

- Por cada mes de trabajo como Oficial en trabajos relacionadas con el puesto solicitado (sin tener en cuenta los 6 meses exigidos como requisito): 0,2 puntos.

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada en este apartado será de 3 puntos.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se presentará como documentación acreditativa, informe de vida laboral y contratos de trabajo o certificados de empresas.

Será requisito necesario para la valoración del mérito de experiencia la aportación tanto del informe de vida laboral como de los contratos de trabajo (que se podrá sustituir por certificados de empresa). En caso de aportarse únicamente informe de vida laboral o contratos de trabajo (que se podrá sustituir por certificado de empresa), este mérito no será objeto de valoración.

Los seis meses de experiencia exigidos como requisito para optar a esta Categoría no serán objeto de valoración.

2. Otros méritos. Máximo 12 puntos.

2.a) Tiempo desempleado/a. Máximo 2 puntos.

Por cada mes desempleado/a en un periodo de 18 meses desde la publicación de las bases, inscrito en la Oficina de Empleo: 0,15 puntos. Máximo 2 puntos.

Este apartado se acreditará mediante informe de inscripción emitido por el SAE de los últimos 18 meses contados desde el 1 de abril de 2021.

2.b) Unidad Familiar. Máximo 3 puntos.

Código seguro de verificación (CSV):

99DA 836B FA20 5894 6796



(99)DA836BFA2058946796

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.espejo.es> (Validación de documentos)

Firmado por ALCALDE SANTOS SANTOS FLORENTINO el 12/4/2021



AYUNTAMIENTO DE ESPEJO
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 5
14.830 ESPEJO (CÓRDOBA)
Nº Rº 01140253

Se entiende por unidad familiar el conjunto de personas unidas con el solicitante por consanguinidad en línea recta descendente que convivan con el solicitante en el mismo domicilio.

- Por cada hijo/a menor de 18 años: 1 punto.

El máximo del apartado Unidad Familiar es de 3 puntos.

Este extremo se acreditará mediante copia simple de libro de familia; no siendo objeto de valoración si no se aporta esta documentación.

No obstante, la comprobación de la circunstancia de la convivencia en el mismo domicilio será comprobada de oficio por el personal del Ayuntamiento, no siendo por tanto necesaria la aportación de certificado colectivo de empadronamiento.

2.c) No haber trabajado antes por bolsa de empleo. 1 punto.

No haber trabajado desde el año 2019 por bolsa de empleo en este Ayuntamiento.

Se exceptúan las contrataciones efectuadas con cargo al PFEA, al Programa de Empleo Social del Instituto Provincial de Bienestar Social. 1 punto.

La comprobación de este mérito se realizará de oficio por el personal del Ayuntamiento, no siendo por tanto necesaria la aportación de ningún tipo de documentación.

2.d). Conocimientos del medio. 6 puntos

Este extremo se acreditará mediante empadronamiento en la localidad de Espejo.

La comprobación de la circunstancia de empadronamiento en la localidad de Espejo será comprobada de oficio por el personal del Ayuntamiento, no siendo por tanto necesaria la aportación de certificado de empadronamiento.

PEÓN

En esta categoría se incluirán las categorías de peón de la construcción y peón de limpieza, para las que se constituirá una bolsa única.

Puntuación máxima total: 15 puntos.

1 Experiencia: 3 puntos.

2 Otros méritos: 12 puntos.

1. Experiencia. Máximo 3 puntos.

Código seguro de verificación (CSV):

99DA 836B FA20 5894 6796



(99)DA836BFA2058946796

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.espejo.es> (Validación de documentos)

Firmado por ALCALDE SANTOS SANTOS FLORENTINO el 12/4/2021



- Por cada mes de trabajo como peón de construcción, peón de limpieza, peón de jardinería y/o mantenedor de edificios: 0,2 puntos.

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total de 3 puntos.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se presentará como documentación acreditativa, informe de vida laboral y contratos de trabajo o certificados de empresas.

Será requisito necesario para la valoración del mérito de experiencia la aportación tanto del informe de vida laboral como de los contratos de trabajo (que se podrá sustituir por certificados de empresa). En caso de aportarse únicamente informe de vida laboral o contratos de trabajo (que se podrá sustituir por certificado de empresa), este mérito no será objeto de valoración.

2. Otros méritos. Máximo 12 puntos.

2.a) Tiempo desempleado/a. Máximo 2 puntos.

Por cada mes desempleado/a en un periodo de 18 meses desde la publicación de las bases, inscrito en la Oficina de Empleo: 0,15 punto Máximo 2 puntos.

Este apartado se acreditará mediante informe de inscripción emitido por el SAE de los últimos 18 meses contados desde el 1 de abril de 2021.

2.b) Unidad Familiar. Máximo 3 puntos.

Se entiende por unidad familiar el conjunto de personas unidas con el solicitante por consanguinidad en línea recta descendente que convivan con el solicitante en el mismo domicilio.

- Por cada hijo/a menor de 18 años: 1 puntos.

El máximo del apartado Unidad Familiar es de 3 puntos.

Este extremo se acreditará mediante copia simple de libro de familia; no siendo objeto de valoración si no se aporta esta documentación.

No obstante, la comprobación de la circunstancia de la convivencia en el mismo domicilio será comprobada de oficio por el personal del Ayuntamiento, no siendo por tanto necesaria la aportación de certificado colectivo de empadronamiento.

2.c) No haber trabajado antes por bolsa de empleo. 1 punto.

No haber trabajado desde el año 2019 por bolsa de empleo en este Ayuntamiento.





Se exceptúan las contrataciones efectuadas con cargo al PFEA, al Programa de Empleo Social del Instituto Provincial de Bienestar Social. 1 punto.

La comprobación de este mérito se realizará de oficio por el personal del Ayuntamiento, no siendo por tanto necesaria la aportación de ningún tipo de documentación.

2.d) Conocimiento del medio. 6 puntos

Este extremo se acreditará mediante empadronamiento en la localidad de Espejo.

La comprobación de la circunstancia de empadronamiento en la localidad de Espejo será comprobada de oficio por el personal del Ayuntamiento, no siendo por tanto necesaria la aportación de certificado de empadronamiento.

Criterios de Desempate

En el supuesto de que dos o más candidatos obtengan la misma puntuación, el orden de los mismos en la bolsa de trabajo para las dos categorías previstas en estas bases se determinará en base a los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

A) Mayor número de puntos en el apartado de otros méritos.

B) Mayor número de puntos en el apartado experiencia profesional.

Si aplicados estos dos criterios continuase produciéndose empate de puntuaciones, el orden en la bolsa se determinará por sorteo celebrado en el seno de la Comisión de Selección, de cuyo resultado se levantará acta.

3. Resultado de la valoración: elaboración de las Bolsas de Trabajo.

El resultado de la valoración deberá recogerse en un acta en el que se hará constar la relación de candidatos/as y las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos en los diferentes apartados y la puntuación total.

Una vez se hayan valorado todas las solicitudes se formará la propuesta de Bolsa de Trabajo para las dos Categorías laborales, estando ordenadas en función de la puntuación total obtenida por los diversos candidatos, de mayor a menor.

En cada una de las propuestas de bolsas deberán constar los siguientes datos:

" Denominación de la bolsa (especificando la categoría/s profesional/es).

" Nombre, apellidos y D.N.I. de los candidatos.

" Puntuación total obtenida por cada uno de ellos.





SEPTIMA. Comisión Evaluadora de Selección

1. Composición:

Presidente/a: A designar por el titular de la Alcaldía.

Vocales:

A designar por el titular de la Alcaldía.

A designar por el titular de la Alcaldía.

Secretario/a: Un funcionario de la Corporación a designar por el titular de la Alcaldía.

2. En la designación de los vocales el titular de la Alcaldía deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, en concreto deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. En caso de renuncia de alguno de los miembros del Tribunal se procederá a su sustitución mediante Decreto de la Alcaldía que será publicado en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Espejo.

4. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.

6. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

7. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a, que sólo tendrá voz, pero no voto.

OCTAVA.- Aprobación de las Bolsas de Trabajo.





El acta de valoración y la propuesta de bolsas de trabajo elaboradas por la Comisión de Selección se elevarán al Sr. Alcalde para su aprobación provisional mediante Decreto; que se publicará en la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Contra la resolución provisional los/as interesados/as podrán interponer las reclamaciones que estimen convenientes. Dichas reclamaciones deberán interponerse en el plazo de dos días naturales desde la fecha de publicación de las bolsas provisionales en la página web, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y deberán fundamentarse en el incumplimiento de algunas de las determinaciones de las presentes bases, haciendo constar expresamente la causa del incumplimiento y la base que se incumple. Se rechazarán de plano aquellas reclamaciones que no cumplan todos los requisitos anteriores.

En el plazo de dos días naturales contado desde la finalización del plazo de reclamaciones, y previo examen de las presentadas, la comisión de selección formulará la correspondiente propuesta al Sr. Alcalde quien, aprobará definitivamente la bolsa de trabajo mediante Decreto. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web municipal.

NOVENA.- CONTRATACIÓN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

9.1. Determinación de las necesidades de contratación.

Las bolsas de trabajo aprobadas definitivamente se comunicarán al negociado de Personal para que proceda a la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as en la medida que sea necesario para la ejecución de las obras y servicios comprendidos en el Plan de Empleo Local.

Las necesidades concretas de personal se comunicarán al Negociado de Personal por el Departamento de Obras y Servicios con, al menos, una semana de antelación.

9.2. Determinación de los candidatos a contratar.

El orden de los candidatos en dos Bolsas de Trabajo determinará la preferencia de los mismos para su contratación en el Plan de Empleo Local, dichas diferentes categorías profesionales.

9.3. Procedimiento de contratación.

El departamento de personal, por vía telefónica, se pondrá en contacto con los aspirantes a contratar, comunicándoles la documentación que deben aportar de cara a su contratación, el plazo de presentación, la fecha de inicio y finalización del contrato de trabajo.

Antes de ser contratados los aspirantes deberán presentar en el negociado de personal de este Ayuntamiento los documentos originales de todos los requisitos y méritos alegados.





Caso de no aportar dichos originales o no coincidir éstos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido de la Bolsa durante toda la vigencia de la misma.

En los supuestos en que no se pueda contactar con el/la trabajador/a, o no se presente a la aportación de documentación, pasará al último lugar de la bolsa, procediéndose a convocar al siguiente.

En el supuesto en que el interesado renuncie sin causa justificada a ser contratado, deberá firmar un documento expreso de renuncia, y será excluido de la bolsa para su contratación durante un año natural a contar desde que presente dicha renuncia.

En los supuestos de que el/la candidato/a no pueda ser contratado por causa justificada y lo justifique documentalmente se le mantendrá en su lugar de prelación en la bolsa.

Tendrán la consideración de causa justificada para no poder ser contratado únicamente las siguientes:

. Que el candidato/a se encuentre trabajando. Se deberá aportar copia del contrato de trabajo.

. Que el candidato/a se encuentre temporalmente al cuidado de familiar enfermo de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Se deberá aportar documentación médica acreditativa de la enfermedad del familiar enfermo.

. Que el candidato/a se encuentre en situación de incapacidad temporal por enfermedad. Se deberá aportar documentación médica acreditativa de la enfermedad.

. Que el candidato se encuentre en situación de aislamiento domiciliario por contacto estrecho con persona afectada por COVID 19. Se deberá aportar declaración responsable de dicha circunstancia.

9.4. Agotamiento de la Bolsa.

Una vez contratados/as todos los/as aspirantes incluidos/as en las bolsas creadas para cada una de las dos categorías, mientras las presentes bases mantengan su vigencia, se reiniciarán las contrataciones por el orden de puntuación, procediendo de la forma prevista en este artículo.

9.5 Preferencia para nuevas contrataciones

En caso de los aspirantes que presenten solicitudes para las dos categorías de trabajo incluidas en las presentes bases, una vez que dichos aspirantes hayan sido contratados para alguna de las categorías en cuya bolsa esté incluido, pasarán a ocupar el último lugar de prelación en la otra bolsa en la que figure inscrito.





AYUNTAMIENTO DE ESPEJO
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 5
14.830 ESPEJO (CÓRDOBA)
Nº Rº 01140253

Ello al objeto de que a través de dichas bolsas puedan acceder a un contrato de trabajo el mayor número de personas posibles.

DECIMA. Formalización de los contratos

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal por escrito, en los modelos oficiales.

DECIMOPRIMERA. Duración de los contratos

La duración de las contrataciones será de hasta tres meses para el puesto de Oficial Albañil, y de hasta un mes para las categorías de peón.

DECIMOSEGUNDA. Recursos en vía administrativa

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma previstos por la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Documento de Identidad	Fecha y lugar de nacimiento	
Domicilio	Número	Población/Provincia
e-mail	Teléfono	
PUESTO DE TRABAJO:*		
<input type="checkbox"/> Oficial		
<input type="checkbox"/> Peón construcción/limpieza		
.*Marcar las categorías en las que solicite ser incluido.		

Código seguro de verificación (CSV):

99DA 836B FA20 5894 6796



(99)DA836BFA2058946796

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.espejo.es> (Validación de documentos)

Firmado por ALCALDE SANTOS SANTOS FLORENTINO el 12/4/2021



AYUNTAMIENTO DE ESPEJO
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 5
14.830 ESPEJO (CÓRDOBA)
Nº Rº 01140253

MANIFIESTA: Que reúne y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y que desea participar en el proceso selectivo para contratación de personal laboral temporal con cargo a la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Espejo, convocatoria año 2021.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en dichas Bases aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI.
- Informe de vida laboral.
- Fotocopia contratos de trabajo y/o certificados de empresa.
- Informe de inscripción emitido por el SAE de los últimos 18 meses contados desde el 1 de abril de 2021.
- Fotocopia libro de familia.
- 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 la plaza convocada a la que aspira, para el caso de aspirantes discapacitados (en su caso).

En Espejo a ____ de _____ de _____.

SR. ALCALDE AYUNTAMIENTO DE ESPEJO”

Firmado en Espejo por el Alcalde-Presidente D. Florentino Santos Santos, a (fecha y firma digital).

Código seguro de verificación (CSV):

99DA 836B FA20 5894 6796



(99)DA836BFA2058946796

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.espejo.es> (Validación de documentos)

Firmado por ALCALDE SANTOS SANTOS FLORENTINO el 12/4/2021