

Expediente: 2141/2019

Asunto: **OFERTA CONTRATO PERSONAL LABORAL TEMPORAL (Grupo 8)  
1 OFICIAL FONTANERÍA**

Rfa.: MDCCS118

### RESOLUCIÓN

**RESOLUCIÓN.- Por la presente vengo a aprobar las siguientes Bases Reguladoras de la selección de personal laboral profesional temporal del Ayuntamiento De El Carpio (Grupos de cotización 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 y 9)**

#### **INDICE:**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**BASE PRIMERA. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. BASE SEGUNDA. CONVOCATORIA.**

**BASE TERCERA. MESA DE BAREMACIÓN.**

**BASE CUARTA. PROCESO SELECTIVO.**

**BASE QUINTA. RESULTADOS**

**BASE SEXTA. LISTA DE**

**RESERVA BASE SÉPTIMA.**

**VIGENCIA**

**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.** El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de El Carpio a los ciudadanos. En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y capacidad. Se debe tener en cuenta que la Administración Local, es la que está más cerca de las demandas de servicios por parte de los ciudadanos, y la que está asumiendo progresivamente competencias que implican una mayor complejidad en su desempeño.

La creación y aprobación de unas bases para seleccionar personal laboral temporal pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de este personal, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente.

La regulación de todo lo relativo a la creación de las bases, pretende agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal. El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Ayuntamiento de El Carpio

Plaza de la Constitución, 1 C.P.: 14620 EL CARPIO (Córdoba) Telf. 957 18 00 21 Fax: 957 18 03 86

Código seguro de verificación (CSV):

**B3A0 ECEE 1F73 F331 1C72**



B3A0ECEE1F73F3311C72

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

Firmado por Alcaldesa - Presidenta BENAVIDES BAENA DESIREE el 21/5/2019



Expediente: 2141/2019

Asunto: **OFERTA CONTRATO PERSONAL LABORAL TEMPORAL (Grupo 8)  
1 OFICIAL FONTANERÍA**

Rfa.: MDCCS118

El artículo 35 del Real Decreto 364/1995, a estos efectos dispone: Contratación de personal laboral no permanente. 1. Los Departamentos ministeriales podrán proceder a la contratación de personal laboral no permanente para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo, previo informe favorable de los Ministerios para las Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda. Dichos contratos se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

**PRIMERA. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Las presentes Bases tienen por objeto regular un procedimiento para la selección de personal profesional temporal ( Grupos profesionales de cotización 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 y 9) por medio de la cuál y durante su periodo de vigencia, se cubrirán plazas de carácter temporal que, por circunstancias o atendiendo a programas concretos, surjan en el Ayuntamiento de El Carpio, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto de la misma, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral.

Para las contrataciones afectas a algún programa subvencionado por otras Administraciones públicas, se estará a lo establecido en cada convocatoria concreta.

## **SEGUNDA- CONVOCATORIA**

PUESTOS: Los indicados en la convocatoria pública.

CATEGORÍA: Las categorías indicadas en la convocatoria pública.

REQUISITOS: Los indicados en la convocatoria dependiendo del grupo profesional, la experiencia requerida y las funciones a desempeñar.

TIPO DE CONTRATO: Contrato laboral de duración determinada. TEMPORALIDAD. Lo indicado en la convocatoria.

En casos motivados debidamente por el Órgano competente en materia de personal, podrá realizarse prórroga del contrato.

PLAZO DE SOLICITUDES:- la convocatoria se hará pública a través del Tablón de Edictos .Se establece un plazo de presentación de solicitudes y documentación de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. Solicitud del/la aspirante de la ocupación o puesto al que opta. Sólo se podrá solicitar un puesto en la misma convocatoria.
2. Autobaremo relleno.
3. Fotocopia del DNI o NIE.
4. Certificado o diploma original o copia debidamente autenticada de los cursos realizados.

Código seguro de verificación (CSV):

**B3A0 ECEE 1F73 F331 1C72**



B3A0ECEE1F73F3311C72

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

Firmado por Alcaldesa - Presidenta BENAVIDES BAENA DESIREE el 21/5/2019



Expediente: 2141/2019

Asunto: **OFERTA CONTRATO PERSONAL LABORAL TEMPORAL (Grupo 8)  
1 OFICIAL FONTANERÍA**

Rfa.: MDCCS118

5. Vida laboral junto con contratos y/o nóminas que certifiquen la experiencia profesional en relación al puesto solicitado.
6. Copia de titulación para el acceso si se requiere en la convocatoria.

**TERCERA.- MESA DE BAREMACIÓN:** Ante la dificultad de formar un Comité de baremación con cinco miembros por la escasez de personal en el Ayuntamiento, la mesa de baremación se compondrá de los siguientes miembros:

Presidencia:

Titular: M<sup>a</sup> del Carmen Carrasco Sáez. Personal laboral del

Suplente: Dolores Cobos Perabad. Personal laboral del Ayuntamiento

Vocales:

Titular: Carlos J. Ramos Jiménez. Personal laboral del

Suplente: Antonia M<sup>a</sup> Redondo Gavilán. Personal funcionario del Ayuntamiento.

Titular: Juana M<sup>a</sup> Ortiz Duque. Secretaria del Ayuntamiento, que actuará como

Suplente: Francisca del Rocío Sánchez Solís. Personal funcionario del Ayuntamiento.

**CUARTA.- PROCESO SELECTIVO.-** Consistirá en un concurso de méritos.

Puntuación de los méritos (Puntuación máxima 6 puntos)

A) Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima 3

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, jornadas y congresos relacionados con el puesto a cubrir, de una duración mínima de veinte horas lectivas y relacionados con el puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno.
- b) Por cursos de duración de entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno.
- c) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 1 punto por cada uno.

Ayuntamiento de El Carpio

Plaza de la Constitución, 1 C.P.: 14620 EL CARPIO (Córdoba) Telf. 957 18 00 21 Fax: 957 18 03 86

Código seguro de verificación (CSV):

**B3A0 ECEE 1F73 F331 1C72**



B3A0ECEE1F73F3311C72

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

Firmado por Alcaldesa - Presidenta BENAVIDES BAENA DESIREE el 21/5/2019



Expediente: 2141/2019

Asunto: **OFERTA CONTRATO PERSONAL LABORAL TEMPORAL (Grupo 8)  
1 OFICIAL FONTANERÍA**

Rfa.: MDCCS118

La acreditación de la formación se hará con la aportación del certificado o diploma original o copia debidamente autenticada de los cursos realizados, que se deberá de aportar junto con la solicitud.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

B) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 2

Por cada mes completo en puestos de la misma naturaleza: 0,20 puntos. Sólo se tendrán en cuenta para la baremación de la experiencia profesional, meses completos considerándolos a 30 días.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará mediante vida laboral actualizada, acompañada de contrato y/o nómina donde conste la categoría a la que se opta.

C) Por titulaciones: Hasta un máximo de 1

Por cada titulación oficial distinta a la exigida en la convocatoria para el acceso al puesto, relacionadas con el puesto : 0,25 puntos.

La acreditación de este punto se hará con la aportación del certificado o diploma original o copia debidamente autenticada de los cursos realizados, que se deberá de aportar junto con la solicitud.

No se valorará la titulación requerida en la convocatoria para el acceso a la categoría a la que se aspira. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o de las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

En el supuesto de que los/as aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Experiencia profesional

2.º Cursos de Formación.

3.º Titulaciones académicas.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.





Ayuntamiento de El Carpio

Expediente: 2141/2019

Asunto: **OFERTA CONTRATO PERSONAL LABORAL TEMPORAL (Grupo 8)  
1 OFICIAL FONTANERÍA**

Rfa.: MDCCS118

La valoración conjunta final del concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por los tres apartados, no pudiendo superar dicha puntuación 6 puntos.

Los/as candidatos/as entregarán en el registro de entrada del Ayuntamiento la solicitud junto con la documentación que acredite los extremos a valorar, de cada uno de los tres apartados,

No se tendrán en cuenta aquellos méritos no acreditados no adjuntados ni relacionados en el momento de presentación de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento.

Una vez presentada la documentación, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la lista de admitidos y excluidos, con un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, y el día para realizar la baremación.

En el trámite de alegaciones no se podrá aportar documentación no adjuntada ni relacionada en el momento de registrar la solicitud.

En caso de empate será tenido en cuenta por la Mesa, el orden de prelación señalado anteriormente.

El resultado de la baremación curricular se expondrá en el Tablón de Anuncios dando un plazo de tres días a efectos de reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, una vez resueltas las reclamaciones, se expondrá el listado definitivo.

**QUINTA.- RESULTADOS.-** Una vez finalizada la baremación, la Mesa dará cuenta a la Alcaldía

**SEXTA.- LISTA DE RESERVA.** La Mesa podrá establecer una lista de reserva, de forma que si el/la candidato/a, durante el período de prueba, en su caso, renunciase o tuviese lugar la extinción del contrato por cualesquiera de las causas previstas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, o para cubrir una vacante que se produzca por Incapacidad Temporal o cualquier otra causa que haga necesario su provisión. En estos casos se procederá por la Administración a la formalización de un nuevo contrato con el/la candidato/a inmediato/a siguiente que figure en la relación propuesta por

**SÉPTIMA- VIGENCIA.** Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Edictal del Ayuntamiento y permanecerán en vigor hasta su derogación expresa.

Lo mando y firmo en El Carpio fechado y firmado digitalmente.

El Alcalde-Presidente/La Alcaldesa-Presidenta

Ante mí, la Secretaria

Ayuntamiento de El Carpio

Plaza de la Constitución, 1 C.P.: 14620 EL CARPIO (Córdoba) Telf. 957 18 00 21 Fax: 957 18 03 86

Código seguro de verificación (CSV):

**B3A0 ECEE 1F73 F331 1C72**



B3A0ECEE1F73F3311C72

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

Firmado por Alcaldesa - Presidenta BENAVIDES BAENA DESIREE el 21/5/2019

Ayuntamiento de El Carpio

Plaza de la Constitución, 1 C.P.: 14620 EL CARPIO (Córdoba) Telf. 957 18 00 21 Fax: 957 18 03 86

Código seguro de verificación (CSV):

**B3A0 ECEE 1F73 F331 1C72**



B3A0ECEE1F73F3311C72

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

Firmado por Alcaldesa - Presidenta BENAVIDES BAENA DESIREE el 21/5/2019

Expediente: 2141/2019

Asunto: **OFERTA CONTRATO PERSONAL LABORAL TEMPORAL (Grupo 8)  
1 OFICIAL FONTANERÍA**

Rfa.: MDCCS118

### ANEXO I. SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA OFERTA DE \_\_\_\_\_ DE PERSONAL LABORAL  
TEMPORAL COMO \_\_\_\_\_ (\*) EN EL  
AYUNTAMIENTO DE EL

\* INDICAR PLAZA A LA QUE SE

#### DATOS

NIE/DNI:

Nombre y Apellidos:

Teléfono

E-mail

#### DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD

- 1.- Fotocopia del DNI/NIE o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia del Título exigido en la convocatoria para poder participar en ella (en caso exigido en la convocatoria).
- 3.- Fotocopia de cursos de formación y perfeccionamiento a valorar en el concurso.

Relación expresa:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

4.- Fotocopia de otras titulaciones académicas superiores a la exigida en la convocatoria a valorar en el concurso.

Relación expresa:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

\* No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

Ayuntamiento de El Carpio

Plaza de la Constitución, 1 C.P.: 14620 EL CARPIO (Córdoba) Telf. 957 18 00 21 Fax: 957 18 03 86

Código seguro de verificación (CSV):

**B3A0 ECEE 1F73 F331 1C72**



B3A0ECEE1F73F3311C72

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

Firmado por Alcaldesa - Presidenta BENAVIDES BAENA DESIREE el 21/5/2019



Ayuntamiento de El Carpio

Expediente: 2141/2019

Asunto: **OFERTA CONTRATO PERSONAL LABORAL TEMPORAL (Grupo 8)  
1 OFICIAL FONTANERÍA**

Rfa.: MDCCS118

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados y se COMPROMETE Aportar documental - mente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En El Carpio a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019

Firma

**Tratamiento de datos personales:** responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Carpio, Plaza de la Constitución, 1, 14620 – El Carpio (Córdoba). [protecciondedatos@dipucordoba.es](mailto:protecciondedatos@dipucordoba.es) **Finalidad:** poder gestionar el registro de entrada/salida de documentos, así como tramitar las solicitudes de servicios municipales demandadas por los ciudadanos, cumpliendo con las funciones administrativas propias en el ámbito de las competencias locales conforme a la legislación vigente. Los datos serán conservados para su tratamiento en nuestros sistemas por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Una vez finalizados los plazos legales de almacenamiento de sus datos, estos serán eliminados de nuestras bases de datos o, en su caso, anonimizados. **Legitimación del tratamiento:** la formalización de la documentación aportada. **Destinatarios:** Dichos datos podrán ser remitidos a las Administraciones Públicas a las que vayan dirigidos los escritos recibidos en el Ayuntamiento conforme a lo legalmente establecido en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y otras leyes relacionadas, conservándose sobre ellos la más estricta confidencialidad. No se cederán más datos a terceros, salvo obligaciones legales. Le informamos que no existen transferencias internacionales de datos personales. **Derechos:** Puede revocar los consentimientos o ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación, oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, dirigiendo su solicitud al Ayuntamiento. **Reclamaciones** ante la Agencia de Protección de Datos de España.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO.

### ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D<sup>a</sup>..... con DNI nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en calle..... nº.....

Localidad.....Provincia.....C.P.....Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de .....

A) CURSOS DE FORMACIÓN. Puntuación máxima 3 puntos.

a) De duración comprendida entre 20 y 39 horas lectivas: 0,3 puntos: \_\_\_\_ nº \_\_\_\_ cursos x 0,3, = \_\_\_\_ puntos.

b) De duración comprendida entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,5 puntos: \_\_\_\_ nº \_\_\_\_ cursos x 0,5 = \_\_\_\_ puntos.

c) Duración comprendida de 100 horas en adelante: 1 punto: \_\_\_\_ nº \_\_\_\_ cursos x 1 = \_\_\_\_ puntos.

**A) TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN:( máximo 3**

Ayuntamiento de El Carpio

Plaza de la Constitución, 1 C.P.: 14620 EL CARPIO (Córdoba) Telf. 957 18 00 21 Fax: 957 18 03 86

Código seguro de verificación (CSV):

**B3A0 ECEE 1F73 F331 1C72**



B3A0ECEE1F73F3311C72

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

Firmado por Alcaldesa - Presidenta BENAVIDES BAENA DESIREE el 21/5/2019





Ayuntamiento de El Carpio

Expediente: 2141/2019

Asunto: **OFERTA CONTRATO PERSONAL LABORAL TEMPORAL (Grupo 8)  
1 OFICIAL FONTANERÍA**

Rfa.: MDCCS118

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima 2 puntos.

Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la misma naturaleza por cada mes completo.

0,20 x ..... n° meses = ..... puntos

**B) TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL: (máximo 2**

C) POR TITULACIONES. Puntuación máxima 1 punto.

Por disponer de titulaciones académicas oficiales distintas a las requeridas para el acceso al puesto

0,25 x .....n° titulaciones=.....puntos

**C) TOTAL DE PUNTOS DE TITULACIONES: (máximo 1**

**TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS. \_\_\_\_\_ PUNTOS.**

En El Carpio a de de 2019

Firma\_\_\_\_\_

**No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.**

A/ A Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El

Ayuntamiento de El Carpio

Plaza de la Constitución, 1 C.P.: 14620 EL CARPIO (Córdoba) Telf. 957 18 00 21 Fax: 957 18 03 86

Código seguro de verificación (CSV):

**B3A0 ECEE 1F73 F331 1C72**



B3A0ECEE1F73F3311C72

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

Firmado por Alcaldesa - Presidenta BENAVIDES BAENA DESIREE el 21/5/2019