



DECRETO. En Castro del Río a treinta y uno de octubre de dos mil dieciocho.

En el ánimo de contribuir a la integración laboral del colectivo de personas con discapacidad, cuyas dificultades para acceder a un puesto de trabajo, son evidentes, se considera necesario crear una bolsa específica para su promoción y desarrollo.

Esta Alcaldía, en base a las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto, artículo 21.1 g de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local **HA RESUELTO** aprobar las siguientes:

Bases que han de regir el proceso selectivo, para la formación de una bolsa de empleo dirigido a personas con discapacidad para realización de tareas de conserjería-portería en el ayuntamiento de castro del río

PRIMERA - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de trabajo dirigida a personas con discapacidad (sensorial, motórica, intelectual...) para realización de tareas de Conserjería, Ujier, Portería u otras análogas en edificios, equipamientos y servicios del Ayuntamiento de Castro del Río, y, preferentemente en los centros escolares.

SEGUNDA.- REQUISITOS

Para ser admitido/a en el presente proceso selectivo será necesario reunir las condiciones y requisitos que sigue:

- a) Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, 18 años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa.
- c) No hallarse en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de una Administración ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- e) Poder desarrollar habilidades y destrezas laborales compatibles con el puesto, contando con los apoyos necesarios a nivel de accesibilidad física y cognitiva.
- f) Tener un grado de minusvalía igual o superior al treinta y tres por ciento.
- g) Tener certificado de escolaridad; será válido el certificado de escolarización en cualquier modalidad recogida en el sistema educativo

Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por las y los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.



TERCERA- FORMA. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Las instancias se presentarán debidamente fechadas y firmadas, durante el plazo de 20 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Castro del Río en el Registro General del Ayuntamiento de acuerdo con lo preceptuado en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas con:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del libro de familia
- Certificado de empadronamiento histórico-colectivo
- Certificado de poseer discapacidad igual o superior al 33%
- Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 13/2007, de 26 de Noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- Certificado delitos sexuales
- Vida laboral, contratos de empresa en el mismo puesto y categoría profesional y certificados de empresa
- Fotocopia del documento acreditativo del título exigido para participar en el proceso y de todos aquellos documentos justificativos de los méritos, debiendo tener en consideración, que no será tenido en cuenta ningún mérito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

En este sentido, los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por las y los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base sexta de la presente convocatoria, sin ue el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él/ella alegados, que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de las/los aspirantes.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y página Web municipal, concediéndose, en caso de ser procedente, un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los posibles errores. No se entenderán subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración de la Comisión de valoración.

No será preciso comunicación individual a las/los aspirantes provisionalmente excluidos/as de la apertura del plazo de subsanación. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas, no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda.



Cuando de la documentación que de acuerdo con la base octava deba aportarse, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

QUINTA.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

Para la aplicación, selección e interpretación de esta Bolsa de Trabajo se crea la comisión de valoración, que estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El Secretario del Ayuntamiento de Castro del Río o funcionario en quien delegue

- Vocales:

– Dos técnicos

– Un técnico experto designado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Castro del Río

– Un representante de cada uno de los sindicatos con representación en el Ayuntamiento.

- Secretario:

Actuará como Secretario, un funcionario de carrera adscrito a la Secretaria Municipal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes deberán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario, estando facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección consistirá en la valoración de los méritos que se aporten por las personas aspirantes en función del baremo que se señalará a continuación:

a) Por cursos relacionados con el puesto (0.10 por cursohasta un máximo de 1 punto

b) Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar menores de edad.....0,50 puntos por miembro hasta un máx. 3 puntos

c) Que la persona solicitante sea víctima de violencia de género..... 2 puntos

d) Que la persona solicitante pertenezca a una unidad familiar monoparental con, al menos, un hijo o hija a su cargo 1.5 puntos

e) Por tiempo empadronado en el municipio:

- Más de un año..... 0.5 puntos

- Más de dos años.....1.50 puntos

f) Por tiempo trabajado en un puesto similar al que se opta 0,20puntos/mes. Hasta un max 6 meses

g) Por tiempo en situación de desempleo:

- Más de un año.....1 punto

- Mas de 2 años.....2 puntos



h) Por titulación superior a la mínima exigida

- Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o
equivalente 0.25 puntos

- Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o
equivalente..... 0.50 puntos

- Diplomatura o equivalente0.75 puntos

- Licenciatura o equivalente1 punto

La titulación que sea requisito para obtener otra superior no será computable

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente.

SÉPTIMA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Todas las personas candidatas que, habiendo participado en la presente prueba selectiva, hayan sido declaradas admitidas al proceso, pasarán a integrar una bolsa de empleo por el orden de la puntuación final obtenida que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento

La bolsa de empleo, tendrá vigencia hasta la entrada en vigor de nueva bolsa de empleo y será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales para cubrir las funciones objeto del puesto de trabajo, siempre que así se acuerde por la Alcaldía- Presidencia de la Corporación. La duración de los contratos no excederán de tres meses a jornada completa.

Los/as candidatos/as relacionados/as en la bolsa de trabajo se mantendrán siempre en el mismo puesto y con la misma puntuación durante todo el periodo de vigencia de la misma.

Los/as integrantes de la bolsa de trabajo que hubieren finalizado su relación contractual volverán a ocupar la posición que les correspondiera en la misma, siendo llamados para posteriores relaciones contractuales por orden de puntuación. Así, finalizado el periodo de contratación temporal que correspondiera, en el momento en que resultara precisa otra contratación, el Ayuntamiento llamará a la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación y que no se encontrara prestando servicios en ese momento para el Ayuntamiento de Castro del Río. En el caso de que renunciara se procederá llamar a la persona candidata que hubiera obtenido la segunda mayor puntuación, y así, sucesivamente.

En todo caso, las personas integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza, ya temporal o en propiedad.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

Fdo.- José Luis Caravaca Crespo

Fdo.- José Luis Travé Pacetti



Ayuntamiento de Castro del Río (Córdoba)

PLAZA SAN FERNANDO, nº 1. TELFS.: 957372375-76-78. C.I.F.: P-1401900-D

ANEXO

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PARA FORMACION DE BOLSA DE EMPLEO DIRIGIDO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA REALIZACION DE TAREAS DE CONSERJERÍA-PORTERÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RIO.

1.- Datos de la persona solicitante

NOMBRE :
APELLIDOS :

2.- Datos a efectos de notificación:

Domicilio en Calle _____ Nº _____ piso ____ puerta _____,
de la localidad de _____ provincia de _____
CP _____ Teléfono _____
Correo Electrónico _____

3. Documentación que se acompaña

	Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad
	Certificado de empadronamiento histórico-colectivo
	Fotocopia compulsada Libro de Familia
	Certificado de poseer discapacidad igual o superior al 33%
	Vida laboral, contratos de empresa en el mismo puesto y categoría profesional y certificados de empresa
	Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 13/2007, de 26 de Noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
	Certificado delitos sexuales
	Fotocopia del documento acreditativo del título exigido para participar en el proceso y de todos aquellos documentos justificativos de los méritos, debiendo tener en consideración, que no será tenido en cuenta ningún mérito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma

SOLICITA

Su admisión para participar en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingresar al servicio de la Administración y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.



Ayuntamiento de Castro del Río (Córdoba)

PLAZA SAN FERNANDO, nº 1. TELFS.: 957372375-76-78. C.I.F.: P-1401900-D

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Castro del Río incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Castro del Río, a de de 2018

Firma solicitante.

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO