



Ayuntamiento de Santaella  
Plaza Mayor, 6  
14540. SANTAELLA (Córdoba)  
Tlfonos: 957 31 30 03/ 957 31 30  
Fax: 957 31 32 24

## **NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN**

Por Decreto de Alcaldía nº 2021/00000460, de 03-12-2021, se ha dictado la siguiente Resolución:

### **“DECRETO OFERTA DE EMPLEO MUNICIPAL**

Número: 2021/04

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE TRABAJADORES/AS al amparo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.**

Dichas contrataciones deberán de realizarse con sujeción a lo establecido en el artículo 19.cuatro de la Ley 11/2020, de 30 de Diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, respecto de trabajos que pretendan cubrir necesidades urgentes e inaplazables en sectores, funciones y categorías que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

#### **1.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la contratación temporal del personal que se especifica a continuación:

<b>COD</b>	<b>CATEGORÍAS</b>	<b>Nº</b>	<b>JORNADA</b>	<b>CONTRATO</b>
LD11	PEON ALBAÑIL	s/demanda	100 %	s/necesidades
LE10	PEON JARDINERO	s/demanda	100 %	s/necesidades
LE04	BARRENDERO FIN SEMANA	s/demanda	40 %	s/necesidades

#### **2.- Requisitos de los/as aspirantes.**

Para ser admitido en el proceso de selección, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos (1):

2.1.- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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.

2.2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3.- Estar en posesión o en condiciones de obtenerla de la titulación de graduado en ESO, graduado escolar, o formación laboral equivalente (**se debe acreditar**), salvo en el supuesto de puesto cualificado en que si no se aporta titulación deberá acreditar dicha cualificación mediante nómina, contrato o certificado de empresa.

2.4.- No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

(1) No se considerarán ni se tendrán en cuenta otros documentos que no sean los estrictamente requeridos en este punto.

Código seguro de verificación (CSV):

**FB59 BF6C 6B14 C5AA B008**



FB59BF6C6B14C5AAB008

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

Firmado por Secretaria - Interventor LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 3/12/2021



Ayuntamiento de Santaella  
Plaza Mayor, 6  
14540. SANTAELLA (Córdoba)  
Tlfnos: 957 31 30 03/ 957 31 30  
Fax: 957 31 32 24

2.5.- No haber sido separado /a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado /a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

### 3.- Solicitudes y documentación a presentar

Las solicitudes para participar en el proceso, así como cualquier reclamación posterior, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santaella (bien registro en ventanilla o mediante registro electrónico en la página web del Ayuntamiento). También podrá usarse cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (oficinas de correos, otras administraciones etc).

Las bases y el modelo de solicitud se publicarán en la página web municipal (tablón de edictos) y tabloneros de anuncios.

El plazo de presentación de solicitudes será de **8 DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente al de su publicación en la página web del ayuntamiento (tablón de edictos).

En el supuesto de que alguna solicitud o reclamación se presentase por cualquiera de las fórmulas contempladas en el citado artículo 16.4 de la Ley 39/2015 (oficinas de correos, registro entrada de otra administración pública, etc), **deberá remitirse igualmente dicha documentación por correo electrónico a: [personal@santaella.es](mailto:personal@santaella.es), con la acreditación de haberse registrado en el organismo elegido, y no se usará dicho correo electrónico para ninguna otra finalidad que la anteriormente expuesta, no siendo admitido cualquier documento que nos llegue exclusivamente por este medio.**

Para ser admitido será requisito imprescindible que la documentación presentada en cualquier registro público sea remitida a este Ayuntamiento dentro de los días establecidos como plazo de presentación de solicitudes.

En caso de oferta de varios puestos al mismo tiempo sólo se podrá optar por uno, siendo excluidas aquellas solicitudes que hayan marcado más de un puesto (salvo que una de ellas sea de Barrendero Fin semana), debiendo decantarse por uno de los puestos en el plazo de reclamación previsto tras la publicación de la lista provisional, **y si no lo hiciera se elegirá de oficio para que no quede excluido.** Los aspirantes quedan vinculados a los datos que consten en su solicitud, pudiendo realizar modificaciones por escrito, en el plazo de presentación de solicitudes establecido.

**Igualmente podrán manifestar en la solicitud si no desea ser llamado para puestos a tiempo parcial y/o ubicados en núcleos urbanos distintos al de su residencia.**

### 4.- Criterios de Selección

El procedimiento de selección se realizará de conformidad con el siguiente baremo:

\* **Desempleo.** Por mes completo o fracción superior a 15 días en situación de desempleo en el periodo comprendido entre la fecha de publicación de las presentes bases y el año natural anterior, 1 punto. (2)

(2) A los efectos anteriores no se tendrá en cuenta los periodos que se solapen (mejora empleo).

Código seguro de verificación (CSV):

**FB59 BF6C 6B14 C5AA B008**



FB59BF6C6B14C5AAB008

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

Firmado por Secretaria - Interventor LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 3/12/2021



**Ayuntamiento de Santaella**  
Plaza Mayor, 6  
14540. SANTAELLA (Córdoba)  
Tlfonos: 957 31 30 03/ 957 31 30  
Fax: 957 31 32 24

#### **5.- Documentación a presentar para participar en el proceso selectivo:**

1. Solicitud, debidamente cumplimentada y firmada.
2. Fotocopia del DNI del solicitante.
3. Fotocopia de la titulación requerida o de la experiencia profesional (3)
4. Certificado de los periodos de desempleo.
5. Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Santaella. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo).

Además, si finalizado el plazo de presentación de solicitudes y posterior periodo de subsanación, el solicitante no hubiera presentado toda la documentación requerida por registro de entrada, quedará automáticamente excluido.

No será necesario compulsar las fotocopias siempre que se acompañe a la solicitud declaración jurada de que las mismas son fiel reflejo de los documentos originales (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo), no obstante, tanto el Comité de selección en cualquier momento del proceso, como el Ayuntamiento, a la terminación del mismo, podrá requerir de los candidatos los originales de los documentos presentados.

#### **6.- Procedimiento de Selección**

Los aspirantes presentarán, en el plazo establecido al efecto, la solicitud junto con la documentación especificada en el punto anterior.

Finalizada la grabación y verificación de datos, la Comisión de Selección, reunida al efecto, levantará acta y publicará la **lista provisional de admitidos y excluidos, así como la puntuación provisional**, con indicación, cuando proceda, del motivo de exclusión, y a continuación se abrirá un plazo de **TRES DÍAS HÁBILES**, a efectos de subsanación y posibles reclamaciones, a contar igualmente desde el día siguiente al de su publicación en la página web del ayuntamiento (tablón de edictos), no admitiéndose en este trámite nuevos documentos para incrementar el baremo.

Una vez finalizado el periodo de subsanación, se publicará una lista definitiva de aspirantes seleccionados con indicación de la puntuación obtenida según el baremo de aplicación.

#### **7.- Comisión de Selección/Valoración.-**

La Comisión de Valoración, que se regulará en sus actuaciones por lo dispuesto al respecto en la Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estará formada por tres miembros, a saber:

a) Presidencia: un empleado público de la Corporación con titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

(3) Experiencia profesional. Se debe aportar Certificado de Vida Laboral para acreditar la experiencia y al menos una nómina, contrato o certificado de empresa, **salvo que dicha experiencia haya sido en este Ayuntamiento, en cuyo caso sólo deberá indicarlo en la solicitud.**

Código seguro de verificación (CSV):

**FB59 BF6C 6B14 C5AA B008**



FB59BF6C6B14C5AAB008

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

Firmado por Secretaria - Interventor LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 3/12/2021



**Ayuntamiento de Santaella**  
Plaza Mayor, 6  
14540. SANTAELLA (Córdoba)  
Tlfnos: 957 31 30 03/ 957 31 30  
Fax: 957 31 32 24

b) Secretaría: el de la Corporación o empleado público en quien delegue.

c) Vocal: Preferentemente un empleado municipal del área funcional.

La constitución de dicha Comisión y las sucesivas sesiones de selección se deberán notificar a las organizaciones sindicales más representativas con una antelación mínima de 48 horas, para que puedan concurrir al desarrollo del proceso como observadores, con voz y sin voto.

### **8.- Bolsa de trabajo.**

8.1.- Los aspirantes admitidos quedarán en lista de espera para cubrir posibles bajas y/o sustituciones, o requerimientos de nuevas contrataciones, y tendrá una vigencia de **un año** desde la publicación de las bases de empleo, salvo que la misma se agote o que por algún motivo, a juicio de la Concejalía de Personal, sea más conveniente promover nuevas bases, en cuyo caso también perderá su vigencia.

8.2.- En el supuesto de puestos de escasa cualificación, excepcionalmente podrá usarse otra bolsa de empleo distinta a la del puesto o puestos que se regulan en estas bases.

8.3.- Siempre que sea posible, tanto al empleado que se contrate como al que acceda por la bolsa de empleo se le deberá asegurar una duración mínima de contratación, en el año natural, de un mes, y no podrá exigir su contratación si no se necesitara.

8.4.- Las renunciadas injustificadas (4) a cualquier llamamiento de la oferta de empleo será motivo de exclusión de la misma.

8.5.- Los integrantes de la bolsa podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

a.- Disponible.

- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios.

b.- No disponible o baja temporal, cuando haya comunicado la no disponibilidad a la contratación:

- Por estar trabajando, acreditándolo con contrato de trabajo.

- Por motivos de salud, justificándolo mediante informe médico.

- Por circunstancias personales justificadas (cuidado persona impedida, imposibilidad de desplazamiento, etc).

Cuando se encuentre ilocalizable, cuando al ser llamado por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona (mínimo dos llamadas en días y horas distintos).

- Cuando se encuentre ilocalizable, cuando al ser llamado por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona (mínimo dos llamadas en días y horas distintos).

-Por no reunir el requisito de la carencia, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 13 de estas bases.

El integrante en la bolsa que esté en situación de no disponible, deberá comunicar a la terminación de las circunstancias que le produjo esta situación, su disponibilidad.

c.- Baja definitiva

- Cuando renuncie a la bolsa expresamente por escrito o no haya comunicado por escrito la no disponibilidad en el plazo de 5 días naturales desde que fuera llamado, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento

(4) Se deben justificar documentalmente

Código seguro de verificación (CSV):

**FB59 BF6C 6B14 C5AA B008**



FB59BF6C6B14C5AAB008

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

Firmado por Secretaria - Interventor LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 3/12/2021



**Ayuntamiento de Santaella**  
Plaza Mayor, 6  
14540. SANTAELLA (Córdoba)  
Tlfonos: 957 31 30 03/ 957 31 30  
Fax: 957 31 32 24

firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si esta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

#### **9.- Régimen de incompatibilidades.-**

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as para estas contrataciones quedarán sometidos desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente. No obstante, los aspirantes seleccionados en esta convocatoria que tengan algún tipo de incompatibilidad, de conformidad con la legislación laboral vigente, en base a contratos anteriores, **perderán todos sus derechos.**

#### **10.- Incidencias.-**

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse en la valoración de méritos y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### **11.- Criterios para dirimir empates.**

En el supuesto de que varios candidatos obtengan puntuaciones iguales, se adoptarán los siguientes criterios para dirimir los empates:

1º.-Mayores responsabilidades familiares: Hijos menores de 25 años o mayores discapacitados a cargo del solicitante.

2º.-Mayores de 45 años.

3º.-Mayor tiempo sin haber sido contratado por este Ayuntamiento.

#### **12.- Periodo de prueba.-**

Potestativamente se puede establecer un periodo de prueba con los aspirantes que resulten seleccionados, de conformidad con lo establecido en el art. 14 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.

#### **13.- Carencia.-**

Al objeto de evitar que un mismo empleado/a sea contratado varias veces en un periodo corto de tiempo se establece un periodo de carencia de **tres meses** para volver a ser contratado por el Ayuntamiento de Santaella, de manera que no se excluye de la lista de admitidos pero quedará en bolsa en situación de no **disponible o baja temporal** mientras no haya transcurrido dicho periodo, salvo lo dispuesto en el punto 8.3 de estas bases, o que no haya candidatos que puedan ser contratados.

#### **14.- Otras contrataciones.**

Con la finalidad de simplificar trámites y dar celeridad a los procesos selectivos, la bolsa de empleo que se genere consecuencia de estas bases podrá usarse para contrataciones no previstas en estas bases (subvenciones, otras necesidades, etc), siempre y cuando se trate de las mismas categorías profesionales, las disposiciones que regulen las subvenciones lo permitan y se exijan iguales requisitos de contratación, debiendo por lo demás someterse al contenido de estas bases.

#### **15.- Impugnaciones.-**

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal/Comisión Selección, podrán ser impugnadas por los /as interesados /as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

Código seguro de verificación (CSV):

**FB59 BF6C 6B14 C5AA B008**



FB59BF6C6B14C5AAB008

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

Firmado por Secretaria - Interventor LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 3/12/2021



**Ayuntamiento de Santaella**  
Plaza Mayor, 6  
14540. SANTAELLA (Córdoba)  
Tlfno: 957 31 30 03/ 957 31 30  
Fax: 957 31 32 24

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante dicha jurisdicción.

(firmado electrónicamente)

Código seguro de verificación (CSV):

**FB59 BF6C 6B14 C5AA B008**



FB59BF6C6B14C5AAB008

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

Firmado por Secretaria - Interventor LEGEREN ALLER MARIA TERESA el 3/12/2021