



**Ayuntamiento de
Villanueva Del Duque
(Córdoba)**

Advertido error en las Bases aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 25-01-2021 para la actualización de bolsa de empleo de limpieza 2021.

RESUELVO

PRIMERO. Anular las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo limpieza/mantenimiento 2021 y como consecuencia el procedimiento en su totalidad

SEGUNDO. Anular el resto de bases para la constitución de bolsa de empleo tanto para limpieza de edificios como para limpieza/desinfección viaria y como consecuencia el procedimiento en su totalidad.

TERCERO. Aprobar las siguientes Bases para la Contratación de limpiador/a como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Villanueva del Duque, que se transcribe a continuación.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE LIMPIADOR/A COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LIMPIEZA/DESINFECCIÓN VIARIA Y DE EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL DUQUE

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección mediante concurso de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable (Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada), con el objeto de atender las necesidades urgentes e inaplazables de contratación como personal laboral de LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS a tiempo parcial y de LIMPIEZA VIARIA/DESINFECCIÓN a tiempo completo.

Código seguro de verificación (CSV):

880F 1653 222D 2AC3 DE2F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 8/6/2021



880F1653222D2AC3DE2F

Num. Resolución:

2021/00000068

Insertado el:

08-06-2021

El proceso selectivo se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia prescritos en la legislación vigente. Los méritos a valorar en el concurso serán los establecidos en el presente Decreto, que se establecen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.2. del Decreto 2/2002 de la Junta de Andalucía.

La publicidad de la convocatoria, las Bases y demás anuncios del proceso se realizará en el Tablón de Edictos de la Corporación y mediante Tablón de Edictos en la sede electrónica <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>.

Segunda. Descripción del puesto

Denominación del puesto de trabajo: Limpiador/a de edificios y limpiador/a viaria/desinfección

Funciones: Serán las propias de la profesión de limpiador/a de edificios y limpiador/a viaria/desinfección.

- Con carácter general: Realización de las tareas propias de su categoría profesional que se le ordenen por parte de sus superiores jerárquicos, cualquiera que sea el lugar y el servicio a que afecten.
- Funciones específicas: Sin perjuicio de la adscripción general al servicio que se adscriba y considerando las necesidades concretas, el trabajador/a desempeñará sus funciones realizando, entre otras que se le encomienden, las siguientes tareas:
- Realizar las tareas necesarias para limpiar y mantener en buen orden los locales y mobiliario de despachos, pasillos, recepciones, terrazas, aulas, gimnasios, escaleras, servicios, en general.

Sus tareas incluyen las siguientes:

- ◆ Barrido y fregado de suelos.
- ◆ Limpieza de papeleras y cubos de basura.
- ◆ Recogida de objetos, material escolar, etc.
- ◆ Limpieza de mobiliario y enseres.
- ◆ Utilización de máquinas tales como limpiadoras, aspiradoras y enceradoras.
- ◆ Solicitud al responsable de útiles y productos de limpieza.
- ◆ Depósito de productos en los lugares que se le indiquen para su recogida por el servicio pertinente.
- ◆ Colaborar en el ahorro energético apagando luces, cerrando grifos de agua, ventanas, etc., y dando avisos de las averías detectadas.
- ◆ Conservación de llaves y conocimientos para conectar y desconectar las alarmas.
- ◆ Otras funciones relacionadas propias del puesto.

Código seguro de verificación (CSV):

880F 1653 222D 2AC3 DE2F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 8/6/2021



880F1653222D2AC3DE2F

Num. Resolución:

2021/0000068

Insertado el:

08-06-2021



Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

Tercera. Requisitos de los aspirantes

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

1.1. Requisitos generales.

a) Ser español/a, 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 TRLEBEP.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.

c) 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.

d) Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Solicitudes y documentación

1. Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante el modelo de instancia aprobado que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva del Duque y durante el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta Convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Corporación y mediante Tablón de Edictos en la sede electrónica <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>.

Código seguro de verificación (CSV):

880F 1653 222D 2AC3 DE2F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 8/6/2021



880F1653222D2AC3DE2F

Num. Resolución:

2021/0000068

Insertado el:

08-06-2021

Las bases y demás anuncios posteriores serán publicados en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Duque, sin perjuicio de su posible difusión a través de otros medios o redes.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General presencial o electrónico del Ayuntamiento de Villanueva del Duque 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.

El modelo de instancia para tomar parte en el proceso selectivo será el que figura como Anexo I a las presentes bases y será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Villanueva del Duque. En la instancia deberá especificarse todos los méritos valorables que se aleguen.

3. Documentación a presentar para ser admitido:

- a) Solicitud firmada, conforme al modelo oficial.
- b) Fotocopia del D.N.I.
- c) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se alegan a efectos de valoración

Quinta. Admisión de aspirantes

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los 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 los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión. Dicha relación se publicará en el Tablón de anuncios municipal alojado en la la Sede Electrónica <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>.

Los aspirantes excluidos podrán alegar lo que a su derecho convenga mediante escrito dirigido al Sra. Alcaldesa Presidenta, que deberá presentarse en el Registro de General presencial o electrónico del Ayuntamiento de Villanueva del Duque 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, en el plazo de dos días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Las alegaciones deberán resolverse en el plazo máximo de tres días hábiles contados desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones.

En el supuesto de que no hubiere aspirantes excluidos, se elevará a automática la lista

Código seguro de verificación (CSV):

880F 1653 222D 2AC3 DE2F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 8/6/2021



880F1653222D2AC3DE2F

Num. Resolución:

2021/00000068

Insertado el:

08-06-2021



Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

provisional, sin necesidad de cumplir el plazo de alegaciones de dos días anteriormente señalado y será publicada en el Tablón.

Sexta. Procedimiento de selección:

Concurso

7.1. Méritos:

Se valorarán los méritos acreditados mediante la presentación junto con la instancia de los documentos requerida al efecto.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada, ni como personal eventual.

7.1.1. Experiencia laboral (Máximo 3 puntos):

1.- Administración Pública:

- Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en tareas de limpiador/a: 0,30 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados a jornada parcial en las Administraciones Públicas en tareas de limpiador/a: 0,15 puntos.

2. Empresas Privadas:

- Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas a jornada completa en tareas de limpiador/a: 0,50 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas a jornada parcial en tareas de limpiador/a: 0,25 puntos.

3. Por cada mes de servicio prestados por cuenta propia como Limpiador/a: 0,50 puntos

7.1.2. Valoración Técnica. (máximo 7 puntos)

7.1.2.1. En función de las solicitudes presentadas, el Tribunal de Selección realizará una valoración técnica de cada uno de los aspirantes en función de los servicios prestados anteriormente para la Corporación.

Código seguro de verificación (CSV):

880F 1653 222D 2AC3 DE2F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 8/6/2021



880F1653222D2AC3DE2F

Num. Resolución:

2021/00000068

Insertado el:

08-06-2021

7.1.2.2. Aquellos aspirantes que no hayan sido contratados anteriormente por el Ayuntamiento y por tanto no se disponga de recursos suficientes por parte del Ayuntamiento para realizar una valoración técnica deberán realizar una prueba técnica a decidir y elaborar por el Tribunal de Selección, para valorar la capacidad y el mérito de estos aspirantes para el desempeño del puesto.

7.2. Acreditación de los méritos.

7.2.1. La "Experiencia laboral" (apartado 7.1.1) se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos:

a) Experiencia adquirida en empresa privada o Administración Pública:

- Informe de vida laboral.
- Contratos de trabajo que justifiquen que ha desempeñado las tareas como limpiador/a, a excepción de los contratos laborales suscritos con este Ayuntamiento.

Los Certificados de servicios prestados en este Ayuntamiento serán incorporados de oficio por esta Administración al expediente de cada persona aspirante.

b) Experiencia adquirida por cuenta propia:

- Informe de vida laboral (en el que se haga constar de forma clara la duración de la actividad como LIMPIADOR/A)
- Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas como LIMPIADOR/A.

7.2.2. Aquellos aspirantes que no dispongan de Valoración Técnica deberán realizar una prueba por parte de los funcionarios y/o técnicos municipales, para valorar la capacidad de desempeño del puesto.

7.3 Criterios de desempate.

En caso de que se produzca un empate entre dos o más candidatos se resolverá con arreglo a los siguientes criterios:

7.3.1. Tendrá preferencia el/la candidato/a que haya obtenido:

- 1º Quien haya obtenido mayor valoración técnica positiva en los servicios prestados como limpiador/a de edificios de este ayuntamiento.
- 2º Quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de Experiencia Laboral.
- 3º Por orden alfabético del primer apellido.

Código seguro de verificación (CSV):

880F 1653 222D 2AC3 DE2F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 8/6/2021



880F1653222D2AC3DE2F

Num. Resolución:

2021/0000068

Insertado el:

08-06-2021



Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

Séptima. Resultado del Concurso

Una vez valorado el concurso se procederá a publicar el resultado provisional del mismo en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Duque <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq> y propondrá al órgano municipal competente para su contratación esta relación para el caso de que contra la misma no se formularan alegaciones y se produzca de forma automática su elevación a definitiva.

Las alegaciones y/o subsanaciones previstas en esta base deberán presentarse en el plazo de dos días hábiles contados desde la publicación del resultado provisional del concurso.

Las alegaciones y/o subsanaciones deberán presentarse en el Registro General de Entrada Municipal bien de forma presencial, bien de forma electrónica. 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.

Si no se hubieran presentado alegaciones en el plazo establecido quedará automáticamente elevado a definitivos los resultados provisionales sin necesidad de nueva publicación.

En el caso de que se hubieran presentado alegaciones, la Comisión Evaluadora de Selección procederá a resolverlas en el plazo máximo de 3 días contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las mismas. Si todas las alegaciones fueran desestimadas los resultados provisionales se elevarán a definitivos. En caso de que alguna alegación fuera estimada se procederá a adecuar la baremación del concurso al contenido de las alegaciones estimadas. Tanto en uno como en otro caso los resultados definitivos se publicarán en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento. La resolución de las alegaciones deberá ser motivada y se publicarán en la misma forma que el resultado del concurso.

Si a consecuencia del estudio y resolución de las alegaciones la Comisión Evaluadora considerara que ha cometido un error en la valoración de algún mérito, procederá de oficio a valorar los méritos de todos los aspirantes que pudieran resultar afectados por dicho error, tanto en sentido positivo como negativo, aun cuando ello supusiera la modificación, al alza o a la baja, de la puntuación obtenida por candidatos distintos de los que hubieran presentado la alegación.

Código seguro de verificación (CSV):

880F 1653 222D 2AC3 DE2F



880F1653222D2AC3DE2F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 8/6/2021

Num. Resolución:

2021/00000068

Insertado el:

08-06-2021

Los candidatos que no alcancen la puntuación de 3,5 en la valoración técnica, no podrán ser llamados para la limpieza de edificios.

Octava. Propuesta de contratación

El resultado definitivo de la valoración del concurso constituye la propuesta de contratación al órgano competente de acuerdo al orden preferencial que haya resultado de la valoración conformando la Bolsa de empleo.

Novena. Bolsa de Empleo

Se crearán dos listas para realizar los llamamientos, en función de la puntuación obtenida: limpieza de edificios públicas y limpieza viaria/desinfección.

Los aspirantes que no superen la puntuación mínima de 3,5 en el apartado de valoración técnica, no podrán optar a la lista de limpieza de edificios públicos solo podrán optar a la bolsa de limpieza viaria/desinfección.

Los aspirantes que superen la puntuación de 3,5 en el apartado de valoración técnica formaran parte de ambas listas, tanto de limpieza de edificios públicos como a al de limpieza viaria/desinfección.

Los aspirantes serán llamados por riguroso orden de prelación para su contratación laboral temporal en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 15 del TRET, ya sea a jornada completa o parcial, según necesidad del servicio .

Finalizada la vigencia del contrato laboral temporal, si éste hubiera sido inferior a dos meses a jornada parcial,(para limpieza de edificios) y un mes a jornada completa (limpieza viaria/desinfección) salvo renuncia voluntaria, el/la aspirante seguirá ocupando su puesto en Bolsa para futuros llamamientos, hasta completar como mínimo los meses de servicios indicados.

En caso de que por contratación laboral temporal, el/la aspirante seleccionado/a hubiese prestado servicio por plazo igual o superior a dos meses, el/la contratado/a, finalizada la vigencia de su contrato laboral temporal, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.

La forma de llamamiento se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de dos veces en horario distinto. La ausencia de contacto determinará que el aspirante pase al último lugar de la lista.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo sin justificar

Código seguro de verificación (CSV):

880F 1653 222D 2AC3 DE2F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 8/6/2021



880F1653222D2AC3DE2F

Num. Resolución:

2021/0000068

Insertado el:

08-06-2021



Ayuntamiento de Villanueva Del Duque (Córdoba)

causa de fuerza mayor, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta, debiendo firmar el modelo de renuncia facilitado por este Ayuntamiento. Por el contrario, si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, se pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, que se permanecerá en el mismo lugar de la lista. Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el/la interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales que ya se encuentra disponible. Se entiende por fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.
- Por matrimonio o unión de hecho.
- Por encontrarse contratado en el sector público o privado.

Los aspirantes seleccionados/as tampoco perderán su orden y no pasarán al final de la lista hasta tanto no completen un mínimo de un período de dos meses de contratación en limpieza de edificios y de un mes en limpieza viaria/desinfección, según necesidades del servicio, independientemente de su modalidad de jornada.

Una vez realizada la contratación según lo previsto en el apartado anterior, el contratado pasará a la última posición de la lista correspondiente. Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

La vigencia de esta bolsa será de al menos cuatro años desde el día de su aprobación, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento decida convocar antes de este plazo un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario.

Código seguro de verificación (CSV):

880F 1653 222D 2AC3 DE2F



880F1653222D2AC3DE2F

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/vnuevadq>

Firmado por Sra. Alcaldesa MEDINA MURILLO MARIA ISABEL el 8/6/2021

Num. Resolución:

2021/0000068

Insertado el:

08-06-2021



**Ayuntamiento de
Villanueva Del Duque
(Córdoba)**

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADOR PARA LIMPIEZA/DESINFECCIÓN VIARIA Y DE EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL DUQUE

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

PROVINCIA:

TELEFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRONICO:

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villanueva del Duque de fecha _____ de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de LIMPIADOR DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL DUQUE.

Segundo.- Que está en posesión del Título de _____

exigido en las Bases que rigen la convocatoria y reúne todas y cada uno de los requisitos exigidos en la misma a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.-

() Acepto como medio de comunicación el correo electrónico facilitado en la presente solicitud.

Cuarto.- Que presenta la siguiente documentación original o fotocopia acompañando a la presente solicitud:

(Señale con una X lo que proceda)

() Fotocopia del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad del aspirante.

() Contratos de trabajo que justifiquen que ha desempeñado las tareas como limpiador/a, a excepción de los contratos laborales suscritos con este Ayuntamiento.

() Informe de vida laboral (en el que se haga constar de forma clara la duración de la actividad como limpiador/a).

() Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas como limpiador.

() Certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Villanueva del Duque, en su caso.

En base a lo expuesto, **SOLICITA:**

1.- Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Ser admitido/a en la convocatoria de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo de LIMPIADOR del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque.

En Villanueva del Duque a _____ de _____ de 2021.

Fdo.....

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS
(Rellenar lo que proceda)

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 3 puntos)

	PUNTOS
a) Administración Pública o Centro Concertado	
b) Empresa Privada o Trabajador por cuenta propia	
PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA	