



AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR (CORDOBA)

C.P. 14970 - Registro Entidades Locales núm 01.140.370

Teléfono 957-534002 - Fax 957-534064

Correo electrónico: ayuntamiento@iznajar.es

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Número: 216

Fecha: 26/06/2012

Ngdo.: Secretaría

Expte. núm: 261

DECRETO DE ALCALDÍA

Estimándose necesaria la aprobación de unas bases de Bolsa de Trabajo, para la contratación rotativa de una persona encargada de la apertura, mantenimiento, limpieza y enterrador en el Cementerio Municipal, de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero.- Prestar aprobación a la convocatoria de la "Bolsa de Trabajo para la contratación de una persona encargada de la apertura, mantenimiento, limpieza y enterrador en el Cementerio Municipal", conforme a las siguientes

"BASES CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA ENCARGADA DE LA APERTURA, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y ENTERRADOR EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL."

Primera.- *La contratación laboral temporal tiene por objeto la contratación de una persona para la apertura, mantenimiento, limpieza y enterrador en el Cementerio Municipal. La jornada laboral será bajo la modalidad de contrato laboral a tiempo parcial, de duración determinada para la realización de una obra o servicio determinado por periodo de dos meses y un sueldo bruto de 757,73€, a razón de veinticinco horas semanales, distribuidas del siguiente modo:*

De lunes a viernes de 9 a 14 horas y cualquier día y horario en el que haya que realizar algún servicio.

Segunda.- *Los aspirantes harán constar en la instancia que reúnen los siguientes requisitos:*

a.- Ser español/a y tener cumplidos los 18 años.

b.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes tareas.

c.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d.- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la ley 53/84 de 26 de Diciembre.

e.- Poseer conocimientos demostrables en albañilería. Para ello, el/la aspirante, previamente a su inscripción en la Bolsa de Trabajo, deberá aportar contrato de trabajo como oficial albañil, en caso de no poseer contrato deberá realizar una prueba práctica en el Cementerio Municipal, en la que demostrará que posee conocimientos básicos que le capacitan para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Tercera.- *Las instancias solicitando integrarse en la Bolsa de Trabajo, en la que los aspirantes deberán acreditar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas por certificación de las Instituciones competentes y por declaración jurada en los supuestos de las letras b, c, y d del apartado anterior, junto con la documentación acreditativa de los méritos establecidos en la BASE QUINTA, se dirigirán a la Alcaldesa de la Corporación y se presentarán en el Registro General en horario de Oficina.*



AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR (CORDOBA)

C.P. 14970 - Registro Entidades Locales núm 01.140.370

Teléfono 957-534002 - Fax 957-534064

Correo electrónico: ayuntamiento@iznajar.es

Las instancias se presentarán en cualquier momento.

Cuarta.- *Si la solicitud adoleciera de algún defecto, se estará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.*

En la primera semana de cada mes, la Alcaldesa dictará resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con el orden de la lista bloqueada y cerrada del mes anterior, que servirá para las contrataciones del siguiente mes.

Quinta- *La baremación de las solicitudes se realizará por el funcionario encargado de la contratación de personal con sujeción a estas bases, teniendo en cuenta los siguientes criterios:*

- 1.- CARGAS FAMILIARES: Se acreditarán mediante la presentación de la fotocopia del libro de familia.*
- 2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: El interesado aportará la documentación acreditativa de haber desempeñado dichas funciones con anterioridad..*

BAREMO:

CARGAS FAMILIARES:

- A) Carga familiar: 0,50 puntos por hijo a cargo menor de dieciocho años, con un máximo de 2,50 puntos.*

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

- A) Prestación de servicios similares en este Ayuntamiento....0.20 ptos por mes.*
- B) En otras Administraciones Públicas.....0.20 ptos por mes.*
- C) En actividad privada.....0,10 ptos por mes.*
- D) En prácticas.....0.50 ptos por mes.*

La puntuación máxima por este concepto es de 2.50 puntos.

CONOCIMIENTO DEL TERRITORIO

- A) Por cada año de residencia continuada en el Municipio: 1,00 punto con un máximo de diez puntos. (Este mérito se acreditará mediante certificado de empadronamiento del Municipio).*

Sexta.- Gestión de la lista.-

En el caso de personal ya contratado, el mismo pasará a ocupar el último lugar de la lista, partiendo de esa posición en lo sucesivo.

En el caso de personal que habiendo sido requerido para su contratación no lo hubiera hecho, el mismo pasará al final de la lista, inmediatamente antes de los lugares del personal que ya ha sido contratado, a no ser que presente justificante de estar dado de alta en la Seguridad Social, baja médica o certificado de estar cursando estudios.

Séptima.- *La gestión de la lista será realizada por el funcionario encargado de la gestión de personal, el interesado será requerido para su presentación y formalización de la contratación con una antelación de un día hábil al de comienzo de la actividad.*

Octava.- *En caso de empate, se estará a la fecha de la solicitud.*

Nóvena.- *Las presentes bases que incluyen la convocatoria, serán diligenciadas por Secretaría y se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en los lugares de costumbre y en la página web municipal www.iznajar.es*



AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR (CORDOBA)

C.P. 14970 - Registro Entidades Locales núm 01.140.370

Teléfono 957-534002 - Fax 957-534064

Correo electrónico: ayuntamiento@iznajar.es

***Décima.-** Al trabajador que se le realice cualquier contrato de trabajo con este Ayuntamiento; ya sea por las Bolsas de Trabajo o por las obras PROFEA, se le tendrá en cuenta para todas las bolsas en las que haya solicitado participar, pasando a ocupar el último lugar de la lista en las mismas.*

Iznájar 26 de junio de 2012

La Alcaldesa,

Isabel Lobato Padilla.



AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR (CORDOBA)

C.P. 14970 - Registro Entidades Locales núm 01.140.370

Teléfono 957-534002 - Fax 957-534064

Correo electrónico: ayuntamiento@iznajar.es

SOLICITUD PARTICIPACIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA ENCARGADA DE LA APERTURA, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y ENTERRADOR EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL.

D/Dº. _____

Con domicilio en _____

D.N.I. nº. _____ y teléfono _____

EXPONE:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria de una Bolsa de Trabajo para la contratación temporal de un UNA PERSONA ENCARGADA DE LA APERTURA, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y ENTERRADOR EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL , y por la presente

SOLICITA:

Ser incluido en la Bolsa aportando a tal efecto la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI solicitante.
- Fotocopia libro de familia en su caso.
- Documentación acreditativa experiencia profesional y formación.
- Titulación.

Asimismo, por la presente declara bajo juramento o promesa cierta:

Primero.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo.- No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Tercero.- No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en

la Ley 53/84 de 26 de Diciembre.

Cuarto.- Autorizo al Ayuntamiento de Iznájar para recabar datos de carácter tributario a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de situación de cotización a la Seguridad Social cuando resulten necesarios para la resolución de este procedimiento.

En, a de de 2012.

Firma

Fdo: (Nombre y Apellidos)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR