BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA
EXPDTE: 2023/252
PLAZA: OPERARIO/A LIMPIEZA
SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

BASES DE LAS CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria. Las presentes bases tienen por objeto la conformación de una bolsa de trabajo temporal del puesto de operario/a de limpieza en la Empresa Pública del Ayuntamiento de Belmez Ardepinsa SL, mediante el sistema de concurso-oposición para cubrir las eventuales necesidades que demande Ardepinsa SL., pudiendo desarrollar su actividad en cualquier horario y jornada.

1.2. Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria, podrá recabarse información adicional y/o ayuda para el relleno de la solicitud de autobaremacion en las oficinas de ARDEPINSA, situadas en la Avenida La Universidad s/n. 14240 Belmez (Córdoba) o en el teléfono 9579420202.

1.3. La convocatoria del proceso selectivo y sus bases se expondrán en la página web de ARDEPINSA (www.ardepinsa.es) y tablón de edictos del Ayuntamiento de Belmez (www.belmez.es), asi como el resto de la información relativa al proceso de selección (listado, pruebas, notificaciones, etc.). En el Anexo II se especifican las funciones del puesto de trabajo.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 18 años de edad, lo que se acreditara mediante el Documento Nacional de Identidad o NIE vigentes.

b) No está incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o

Código seguro de verificación (CSV):
B619 FDB8 F2ED D7FE BD5E
B619FDB8F2EDD7FEBD5E
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Belmez. Podrá verificarse en www.belmez.es
Firmado por La Presidenta de ARDEPINSA BLASCO JUAREZ ANA BELEN el 10-07-2023
pie_firma_conto_dipu_01

en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el accos al empleo público.

2.2. Acreditación. Todos los requisitos habrán de cumplirse a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el final del proceso selectivo. Los requisitos que no se cumplan a dicha fecha no serán tenidos en cuenta.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma. Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria se formularán en el modelo que se acompaña como **ANEXO I**, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la página web de ARDEPINSA (www.ardepinsa.es) y tablón de edictos del Ayuntamiento de Belmez (www.belmez.es). En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud, rellenarla y firmarla conforme a las instrucciones explicadas en siguiente punto. Se presentará en sobre abierto para que el funcionario del Ayuntamiento de Belmez de registro de entrada, dicha solicitud se entregará en el Registro del Ayuntamiento de Belmez, ubicado en calle Córdoba, nº1. 14240 Belmez (Córdoba).

b) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por Ardepinsa para el desarrollo de proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que Ardepinsa pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

Código seguro de verificación (CSV):
B619 FDB8 F2ED D7FE BD5E
B619FDB8F2EDD7FEBD5E
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Belmez. Podrá verificarse en www.belmez.es
Firmado por La Presidenta de ARDEPINSA BLASCO JUAREZ ANA BELEN el 10-07-2023
pie_firma_conto_dipu_01

4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1. Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución de la Sra. Presidenta de Ardepinsa aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, en su caso. Dicha resolución se publicará en la página web de ARDEPINSA (www.ardepinsa.es) y tablón de edictos del Ayuntamiento de Belmez (www.belmez.es).

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de tres días hábiles para que los interesados puedas subsanar, en su caso, los defectos que motivaron su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificase su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentran expuestas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización del ejercicio práctico selectivo.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a un Tribunal de Selección compuesta por cinco miembros, siendo un Presidente, un Secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada. El secretario tendrá voz pero no voto. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, igualmente se tendera a la paridad entre hombre y mujer.

5.2. Asesores especialistas. La comisión podrá designar asesores para la prueba, cuya función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

5.3. Funcionamiento. Para la valida actuación del Tribunal de Selección es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legamente les sustituyan, Previa convocatoria de su Presidente, la Comisión se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. Dentro del proceso selectivo, la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicaciones de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en las oficinas de Ardepinsa.

Código seguro de verificación (CSV):
B619 FDB8 F2ED D7FE BD5E
B619FDB8F2EDD7FEBD5E
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Belmez. Podrá verificarse en www.belmez.es
Firmado por La Presidenta de ARDEPINSA BLASCO JUAREZ ANA BELEN el 10-07-2023
pie_firma_conto_dipu_01

5.4. Abstenciones y recusaciones. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior de Ardepinsa, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión en los casos y en las formas previstas en el artículo 24 de esta misma Ley.

6. DESARROLLO DEL PROCESO SELECCIÓN

El proceso selectivo se desarrollará mediante el sistema Concurso-Oposición.

6.1. FASE CONCURSO (puntuación máxima 40 puntos)

Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremacion de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo ser justificados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición por los/as aspirantes que superen dicha fase, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

La fase de concurso estará asi conformada por el resultado de la puntuación de dicho baremo que, en todo caso tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremacion vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobaremados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad, asi como los que no estuvieran en vigor a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremados por los/as aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La ausencia de autobaremacion en la solicitud conllevara la puntuación de 0 en la fase de concurso.

Los méritos aportados se valorarán conforme al siguiente baremo:

1. PERMISOS DE CONDUCCIÓN B EN VIGOR

Se valorará este apartado con 2 puntos, el permiso de conducción del conductor entregado deberá estar en vigor y haber sido emitido por los organismos oficiales que autorizan la conducción.

Código seguro de verificación (CSV):
B619 FDB8 F2ED D7FE BD5E
B619FDB8F2EDD7FEBD5E
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Belmez. Podrá verificarse en www.belmez.es
Firmado por La Presidenta de ARDEPINSA BLASCO JUAREZ ANA BELEN el 10-07-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Máxima puntuación: 2 puntos

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

Cada mes de servicios prestado desempeñado funciones de peón/a de limpieza pública, peón/a limpiador, asi como peón/a de actividades diversas se valorará de la forma siguiente, siendo la puntuación máxima 28 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas, 1 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestado en empresas privadas o por cuenta propia, 0,50 puntos/mes

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los periodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos. En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional se acreditará por los candidatos de la siguiente forma:

- Para los servicios prestado en Administración Pública: certificado prestado de la Administración o Entidad Pública y certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (vida Laboral). La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración de los méritos alegados.

- Para los servicios prestados en Empresas Privada: certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral) y contrato de trabajo. La fata de uno de los dos documentos supondrá la no valoración de méritos alegados.

- Para los servicios prestado como autónomo: alta en el Impuesto de Actividades Económicas y alta en el régimen de cotización en la Seguridad Social. La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración de los méritos alegados.

Máxima puntuación: 28 puntos

3.- CURSOS

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Los cursos de formación alegados deberán ser acreditado con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas.

Código seguro de verificación (CSV):
B619 FDB8 F2ED D7FE BD5E
B619FDB8F2EDD7FEBD5E
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Belmez. Podrá verificarse en www.belmez.es
Firmado por La Presidenta de ARDEPINSA BLASCO JUAREZ ANA BELEN el 10-07-2023
pie_firma_certo_dipu_01

- Formación en prevención de riesgos laborales relacionada con el desempeño del puesto de operador/a de limpieza: 5 puntos.

- Cursos específicos de formación relacionados con operador/as de limpieza

Hasta 30 horas……1,00 puntos
De 31 horas a 100 horas...……2,00 puntos
Más de 100 horas……...……3,00 puntos

Podrán acumularse las horas realizadas de varios cursos para su valoración total, siendo la puntuación máxima de estos cursos específicos 5 puntos.

Máxima puntuación: 10 puntos

6.2. FASE OPOSICIÓN (puntuación máxima 10 puntos)

PRUEBA TEÓRICA: consistirá en contestar por escrito, durante 20 minutos como máximo, de un cuestionario propuesto por el Tribunal, relacionado con las funciones a desarrollar.

La corrección de la prueba teórica se realizará según lo previsto en las presente bases y se calificará con un máximo de 8 puntos.

El Tribunal adoptara las medidas oportunas para garantizar que la prueba teórica de la fase de oposición escrita sea corregida sin conocer la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Máxima puntuación: 8 puntos

PRUEBA FÍSICO-PRÁCTICA: consistirá en la realización de un ejercicio físico-práctico, cuya puntuación solo podrá alcanzar un máximo de 2 puntos. El ejercicio consistirá en el lanzamiento estático del balón medicinal a una distancia objetivo mínima de 5 metros. El movimiento se ejecutará de pie, de frente a la línea objetivo, con el balón entre las manos por encima de la cabeza y con una distancia entre las piernas similar a la de los hombros. Cada candidato/a dispondrá de un segundo intento, si fallara en el primero para la superación de este ejercicio.

El balón tendrá un peso 3 kg para mujeres y 4 kg para hombres. La distancia se medirá entre la línea de lanzamiento y el primer punto de contacto con el suelo. Esta prueba será eliminatoria, por los que serán excluidos/as de la convocatoria aquellos/as aspirantes que no alcancen 2,5 metros.

La prueba será calificada con 1 punto para los/las aspirantes que alcancen la distancia objetivo mínima de 5 metros, pero no consiga una distancia mejorada de 6 metros.

Todos/as los/as aspirantes que consigan una distancia de 6 o más metros en el lanzamiento serán calificados/as con 2 puntos.

Código seguro de verificación (CSV):
B619 FDB8 F2ED D7FE BD5E
B619FDB8F2EDD7FEBD5E
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Belmez. Podrá verificarse en www.belmez.es
Firmado por La Presidenta de ARDEPINSA BLASCO JUAREZ ANA BELEN el 10-07-2023
pie_firma_conto_dipu_01

Antes de la realización de la prueba físico-practicas, los/as aspirantes deberán acreditar que conocen en qué consisten el ejercicio a realizar, firmando un documento de consentimiento informando que culminara con la aceptación o denegación libre y voluntaria para la realización del ejercicio.

Máxima puntuación: 2 puntos

El Tribunal publicará los Resultados Provisionales de la Prueba Físico-Práctica.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones, se publicarán los Resultados Definitivos de la Prueba Físico-Práctica.

6.3 Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicará en página web de ARDEPINSA (www.ardepinsa.es) y tablón de edictos del Ayuntamiento de Belmez (www.belmez.es), y elevará al Sra. Presidenta propuesta de Resolución para la creación de la bolsa de empleo constituida por el resultado final, que se obtendrá de la suma de las puntaciones obtenidas en los apartados a que se refiere las Bases Sexta. Por orden decreciente de puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. De seguir la igualdad atendiendo a la puntuación de la experiencia laboral, a la titulación académica y a los cursos de formación. En caso de persistir el empate se deducirá por sorteo.

7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes, cuando sean requeridos para su contratación laboral aportaran ante Administración, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo requerido.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

Inicialmente, en el caso de ser contratados, el contrato tendrá un periodo de prueba, y para que el contrato tenga pleno efectos deberá de superar el periodo de prueba, el cual será supervisado por el técnico correspondiente.

Si el candidato al que le corresponde la contratación laboral no fuera contratado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá llamarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Código seguro de verificación (CSV):
B619 FDB8 F2ED D7FE BD5E
B619FDB8F2EDD7FEBD5E
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Belmez. Podrá verificarse en www.belmez.es
Firmado por La Presidenta de ARDEPINSA BLASCO JUAREZ ANA BELEN el 10-07-2023
pie_firma_conto_dipu_01

8. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades de Ardepinsa, a jornada completa o tiempo parcial.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

Dado el carácter urgente que suelen tener las contrataciones a cubrir y la celeridad con la que se deben efectuar los llamamientos, estos se realizaran vía telefónica. A tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono, preferentemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo. En casos excepcionales, debidamente acreditados y apreciados por ARDEPINSA, se podrán habilitar otros procedimientos.
El aspirante dispondrá de un máximo de 24 horas aceptar o renunciar al puesto de trabajo y en el caso de aceptar, para presentar la documentación acreditativa de que se cumplen con los requisitos establecidos en presente convocatoria.

En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado (24 horas), se entenderá que rechaza la oferta y será excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

En caso de renuncia a cubrir el puesto de trabajo ofertado por causa injustificada supondrá la baja definitiva en la bolsa de trabajo, lo que se notificará por escrito al interesado. Si existe causa justificada conllevara una baja temporal y su colocación en el último lugar de la lista. El plazo para justificar la renuncia será de tres días naturales, a contar desde el día siguiente al de la comunicación de la ofertar para cubrir el puesto de trabajo de peón ordinario de la construcción.

Solo se admitirán como causas justificadas para no aceptar:

a) Situación de enfermedad, debidamente justificada.
b) Alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimilables.
c) Ostenta cargo público incompatible.
d) Contratación temporal en otra empresa o Administración Pública.
e) Así como cualquier causa que se considere justificada por los servicios municipales, previo informe emitido por dicho servicio.

En caso de que el aspirante renunciara a la contratación después de haber aceptado el puesto de trabajo o renunciara al puesto de trabajo una vez suscrito el contrato laboral, supondrá la baja definitiva de bolsa.

El aspirante contratado con cargo a la presente bolsa de trabajo, una vez extinguido el correspondiente contrato de trabajo, pasara a ocupar el último lugar de la bolsa.

Los seleccionados en la Bolsa de Trabajo sólo podrán permanecer en ella durante 24 meses, a contar desde el día siguiente desde su constitución. Transcurrido dicho plazo, de forma automático, la Bolsa de Trabajo perderá su vigencia, sin perjuicio de que sus componentes puedan formar parte de una nueva bolsa de trabajo superan los

Código seguro de verificación (CSV):
B619 FDB8 F2ED D7FE BD5E
B619FDB8F2EDD7FEBD5E
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Belmez. Podrá verificarse en www.belmez.es
Firmado por La Presidenta de ARDEPINSA BLASCO JUAREZ ANA BELEN el 10-07-2023
pie_firma_conto_dipu_01

correspondientes procesos selectivos. En el caso de que en el momento que pierda la vigencia la bolsa de trabajo se está tramitando un nuevo expediente de constitución de bolsa de trabajo de la misma categoría podrá continuar la nueva bolsa de trabajo.

En Belmez, a 10 de julio de 2023

FIRMADO ELECTRONICAMENTE POR LA PRESIDENTA

Código seguro de verificación (CSV):
B619 FDB8 F2ED D7FE BD5E
B619FDB8F2EDD7FEBD5E
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Belmez. Podrá verificarse en www.belmez.es
Firmado por La Presidenta de ARDEPINSA BLASCO JUAREZ ANA BELEN el 10-07-2023
pie_firma_certo_dipu_01

ARDEPINSA S.L.
empresa publica ayto. Belmez

(Espacio reservado para el registro de entrada)

ANEXO I

SOLICITUD Y AUTOBAREMACIÓN

INTERESADO			
NIF/PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
DIRECCIÓN		MUNICIPIO Y PROVINCIA	
CÓDIGO POSTAL	FECHA DE NACIMIENTO		SEXO
TELÉFONOS		CORREO ELECTRÓNICO	

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA		
DENOMINACIÓN OPERADOR/A DE LIMPIEZA		
REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA *(Marcar lo que proceda)* ☐ Fotocopia del DNI en vigor, pasaporte o equivalente		
PERMOISO DE CONDUCCION B EN VIGOR *(Marcar lo que proceda)* ☐ Fotocopia del permiso de conducción B en vigor		
EXPERIENCIA PROFESIONAL *(Marcar lo que proceda)* ☐ En Administraciones Públicas	☐ En empresas privadas	
CURSOS *(Marcar si procede)* ☐ Cursos relación directa en prevención de riesgos laborales	☐ Cursos específicos relacionado con el puesto	

AUTOBAREMACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL			
EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 28 puntos)	*Nº MESES COMPLETOS*	*PUNTUACIÓN*	*TOTAL*
a) Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas			
1.		1 por mes	
2.			
3.			
		PUNTUACIÓN	
b) Servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia			
1.		0,50 por mes	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
		PUNTUACIÓN	

Código seguro de verificación (CSV):
B619 FDB8 F2ED D7FE BD5E
B619FDB8F2EDD7FEBD5E
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Belmez. Podrá verificarse en www.belmez.es
Firmado por La Presidenta de ARDEPINSA BLASCO JUAREZ ANA BELEN el 10-07-2023
pie_firma_certo_dipu_01

AUTOBAREMACIÓN CURSOS	**CURSOS (máx. 10 puntos)**	*Nº CURSOS*	*PUNTUACIÓN*	*TOTAL*
	Cursos relación directa en prevención de riesgos laborales	☐ SI ☐ NO	5	
	Cursos específicos relacionado con el puesto			
	De hasta 30 horas		1	
	De 31 a 100 horas		2	
	De más de 100 horas		3	
			PUNTUACIÓN	

DECLARACIÓN RESPONSABLE	
	El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud.

FIRMA	
	Belmez, a de de 2023 (firma del interesado)

PRESIDENCIA DE ARDEPINSA SL

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de derecho digitales, y en relación al tratamiento de sus datos personales, le informamos de lo siguiente:
Responsable: El responsable de tratamiento es ARDEPINSA, Avda. La Universidad, s/n, 14240, Belmez (Córdoba).
Finalidad: Registrar de manera centralizada las solicitudes y documentación presentada ante Ardepinsa.
Legitimación: Cumplimiento de obligación legal, artículo 16 Ley 39/2015.
Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, suspensión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición al tratamiento a través de la dirección administración@ardepinsa.es

Código seguro de verificación (CSV):
B619 FDB8 F2ED D7FE BD5E
B619FDB8F2EDD7FEBD5E
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Belmez. Podrá verificarse en www.belmez.es
Firmado por La Presidenta de ARDEPINSA BLASCO JUAREZ ANA BELEN el 10-07-2023
pie_firma_certo_dpu_01

ANEXO II

FUNCION DEL PUESTO DE TRABAJO

MISION

Realizar todas aquellas tareas de limpieza en los centros o lugares que se le asignen, en óptimas condiciones de calidad, cantidad y eficiencia

FUNCIONES

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, y condicionado por las modificaciones que puedan establecer en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes de Ardepinsa, a continuación se especifican las principales funciones inherente al puesto:

- Realización de tareas generales de limpieza, tales como barrer, fregar, caviar papeleras, desinfectar baños, quitar polvo, limpiar cristales y azulejos, etc.

- Mantenimiento y reposición de dosificadores de jabón, toalleros y otro material de aseo y limpieza.

- Realización de otras tareas que le asigne el Encargado, con la frecuencia establecida, en virtud de la Dependencia municipal que se trate.

- Información al Encargado de todos aquellos desperfectos y anomalías que detecte en el desempeño de su función.

- Manejo de productos químicos y material diverso necesario para la limpieza y desinfección, tales como lejías, ácidos, detergentes, pequeña maquinaria y otros.

- Control del almacén de productos de limpieza y relación de pedidos.

- Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior y relacionadas con la misión del puesto

Código seguro de verificación (CSV):
B619 FDB8 F2ED D7FE BD5E
B619FDB8F2EDD7FEBD5E
Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Belmez. Podrá verificarse en www.belmez.es
Firmado por La Presidenta de ARDEPINSA BLASCO JUAREZ ANA BELEN el 10-07-2023
pie_firma_conto_dipu_01