

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE PORTERO
RECEPCIONISTA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO DE
PROMOCIÓN INTERNA, DE LA EMPRESA CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS
MUNICIPALES DE CÓRDOBA, S.A.**

NORMAS GENERALES.

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 3 plazas de Portero Recepcionista, de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de promoción interna.

La convocatoria está sometida a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad recogidos en el Convenio Colectivo de la empresa, así como a las condiciones actuales de las presentes bases:

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Segunda.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Ser empleado fijo de plantilla de CECOSAM en cualquier categoría siempre que se lleve al servicio de la misma un mínimo de TRES años.

No padecer enfermedad, grado de discapacidad o limitaciones que impidan el normal desempeño del puesto de trabajo.

En caso de no ser cubierta estas plazas en primera convocatoria, se podrá realizar una segunda convocatoria. Si aun así no resultara cubierta ésta quedará desierta.

Tercera.- Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

SOLICITUDES.

Cuarta.- Las solicitudes para formar parte del concurso de PROMOCIÓN INTERNA se dirigirán al Presidente del Consejo de Administración en el plazo de 7 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el tablón de anuncios y la página web de CECOSAM, en horario de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes especificándose en la mismas que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, en el registro de la empresa.

Quinta.- A la misma solicitud, deberán acompañar los siguientes documentos:

Acompañarán fotocopia del D.N.I.

Justificante de los méritos que aleguen, debidamente cotejados, según se especifica en el ANEXO I.

ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Sexta.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta del Consejo de Administración, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios de la Empresa, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición de la Comisión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Como máximo tres días después se publicará en el Tablón de anuncios de la empresa la lista de admitidos definitiva.

COMISIÓN EVALUADORA.

Séptima.- La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes miembros con voz y voto:

PRESIDENTE: D. Cristobal Martín Aguilera

VOCALES:

D. Francisco Infante Lisarte.

D. Feernando Marta González.

La Secretaría de la Comisión corresponderá al Oficial de Personal de Cecosam, sin voz ni voto.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias contempladas en el Convenio Colectivo y podrán ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en la citada norma.

La Comisión decidirá sobre cuantas cuestiones o incidentes se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones de esta Comisión se adoptarán por mayoría simple, teniendo cada miembro un voto. En caso de ausencia se podrá delegar el voto.

La Comisión Evaluadora, cuando se considere conveniente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas (expertos en la materia) para los cometidos que estime pertinentes., CON VOZ PERO SIN VOTO.

Tanto la empresa como el comité de empresa designarán una persona como observador del proceso.

PROCESO DE SELECCIÓN.

Octava.- El proceso de selección constará de dos fases consistentes en un concurso de méritos y oposición.

1.- Concurso de méritos.- Se valorarán los alegados por los interesados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al baremo citado en el ANEXO I.

2.- Oposición: Consistirá en un único ejercicio, basado en un máximo de tres supuestos prácticos (físicos o escritos) relacionados con las tareas a desarrollar en base a trabajos relacionados con albañilería, jardinería, pintura, fontanería, electricidad o cualquier otra tarea que se desarrolle en nuestras instalaciones día a día.

El ejercicio será calificado sobre 10 puntos, siendo eliminado el aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos.

La calificación de los aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro de la comisión.

Novena.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por la comisión evaluadora.

Décima.- El orden de los aspirantes será por orden, comenzando por el aspirante cuyo apellido comience por la letra.....

Undécima.- El desarrollo de los supuestos prácticos se realizará a todos los aspirantes el mismo día, no pudiéndose realizar los siguientes supuestos prácticos hasta pasado un mínimo de 48 horas y un máximo de 7 días naturales.

Duodécima.- El Presidente de la comisión evaluadora adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En este caso, la Comisión excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Decimotercera.- Los ejercicios serán eliminatorios, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la mínima puntuación establecida en cada ejercicio.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, tanto en el Tablón de anuncios como en la web de la empresa.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se sumará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de publicación definitivo.

Decimocuarta.- En el caso de empate de los aspirantes, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes la comisión hará pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa, la relación de aprobados por orden de puntuación.

Si la comisión apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

En el caso de que alguno de los aspirantes que fuesen propuestos para ser ascendidos, no cumplieren alguno de los requisitos o renunciaren a su ascenso, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

Decimoquinta.- Trascurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá al nombramiento en la categoría de Portero Recepcionista de los aspirantes propuestos, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de cuarenta y cinco días naturales, a contar desde la fecha de notificación a los interesados.

El ascenso a la nueva categoría será por tiempo indefinido, una vez superado el periodo de prueba de tres meses.

Decimonovena.- En el desarrollo del proceso selectivo, la Comisión resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE PORTERO RECEPCIONISTA .

Formación: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 5 puntos.

Por estar en posesión del título de Graduado escolar o Formación Profesional de 1º grado, 0,5 puntos.

Por estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado, 1 punto.

Por estar en posesión del título de una licenciatura o doctorado, 1,5 puntos.

Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, realizados fuera de Cecosam, debidamente acreditados a juicio de la comisión evaluadora, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 3,5 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 10 a 30 horas de duración 0,10 puntos.

Cursos de 31 a 50 horas de duración 0,30 puntos.

Cursos de 51 a 80 horas de duración 0,50 puntos.

Cursos de 81 a 100 horas de duración 0,80 puntos.

Cursos de más 101 horas de duración 1 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Experiencia profesional.- La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 5 puntos.

Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en cementerios, en puesto de trabajo igual categoría al que se aspira. 1 punto.

Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en empresas u organismos, en puesto de trabajo igual categoría al que se aspira 0,5 puntos.

A los efectos anteriores no se computará el periodo prestado en CECOSAM.

Historial profesional.- Por haber superado en convocatorias anteriores, para la provisión definitiva de plazas de igual categoría, todos los ejercicios de la fase de Oposición 3 puntos.

Justificación de los méritos alegados.- Los méritos alegados en la solicitud por los interesados, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

La experiencia en puestos de la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de vida laboral y además contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, en cumplimiento de la normativa legal establecida para la provisión de plazas o puestos de trabajo, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse aportando necesariamente el Informe de vida laboral y además contrato de trabajo o certificación de empresa o nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida CECOSAM, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

CONCURSO-OPOSICION DE PROMOCION INTERNA PARA 3 PLAZAS DE PORTERO/A RECEPCIONISTA

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
NIF	FECHA NACIMIENTO	TELEFONO (con prefijo)
MOVIL	DIRECCIÓN (Calle, plaza, avenida, bloque, portal, escalera, piso, puerta, etc).	
CODIGO POSTAL	LOCALIDAD Y PROVINCIA	EMAIL

FORMACION : (Marque lo que proceda):

<input type="checkbox"/> Certificado de Escolaridad.	<input type="checkbox"/> F.P. 1º Grado. Rama: _____
<input type="checkbox"/> Graduado Escolar.	<input type="checkbox"/> F.P. 2º Grado. Rama: _____
<input type="checkbox"/> Bachiller Superior.	
<input type="checkbox"/> Diplomado Universitario Título _____	
<input type="checkbox"/> Licenciado Universitario Título _____ Especialidad: _____	
OTROS REQUISITOS EXIGIDOS: <input type="checkbox"/> Experiencia Laboral.	

DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:

- A) HISTORIAL PROFESIONAL O RELACION DE MERITOS ALEGADOS EN EL ORDEN EN QUE SE CITAN, A EFECTOS DE VALORAR LA FASE DE CONCURSO.
 B) DOCUMENTOS DEBIDAMENTE AUTENTICADOS, JUSTIFICATIVOS DE LOS MERITOS QUE SE ALEGAN, SEGÚN ESPECIFICA EL ANEXO I

SOLICITA al Presidente del Consejo de Administración de CECOSAM, manifestando reunir todos los requisitos exigidos, participar en la selección para cubrir el puesto de trabajo citado, comprometiéndose a justificar documentalmente los datos consignados en esta solicitud, en caso de ser requerido.

En Córdoba, a ___ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE CECOSAM

