



Ayuntamiento de Castellar

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0870, de fecha 15 de diciembre de 2023, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo dentro del Plan de empleo municipal 2023-2024.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0870 de fecha 15 de diciembre de 2023, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **veinte días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL MARCO DEL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO LOCAL 2023-2024 DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR

PRIMERA.- Objeto

Es objeto de las presentes bases, establecer unos criterios homogéneos y acordes con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad recogidos en el artículo 103.3 de la Constitución Española, el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público o el artículo 19.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, para regular los procedimientos de selección de personas demandantes de empleo que serán contratadas para la ejecución del Plan de Empleo Local 2023-2024 por el Ayuntamiento de Castellar.

Este plan se configura como una actuación de carácter económico-social implementado como medida de política de empleo. Este Plan de empleo local tiene su fundamento en la convocatoria realizada por la Diputación Provincial de Jaén, en consideración a la decisión del Consejo de Alcaldes y Alcaldesas de la Provincia, en los términos de su capacidad y al amparo del artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases del Régimen Local, por la que acuerda iniciar un segundo Plan Especial de Empleo para participar económicamente en proyectos de obras y servicios municipales y que estos, una vez





Ayuntamiento de Castellar

afectados, si así se acuerda por la Comisión Provincial de Jaén de Seguimiento del PFEA, favorezcan preferentemente a los trabajadores eventuales del régimen especial agrario de la Seguridad Social. Por tanto, la Diputación, en su misión de acompañamiento a los municipios, asume y participa, en virtud de ese artículo, en esta acción activadora mediante la financiación de los proyectos que los ayuntamientos presenten para su ejecución en el ejercicio 2024 y se afecten de acuerdo al Real Decreto.

Así se reconoce la naturaleza de este Plan Especial de Empleo como programa de activación de empleo y una vez afectado se le aplicará, para los contratos que nazcan en su ejecución, la Disposición Adicional Novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, titulada “Contratos vinculados a programas para la activación de empleo”. Esta disposición, en su punto primero, permite a las Administraciones Públicas la realización de estos contratos para la ejecución de estos planes, estableciendo el párrafo segundo los requisitos, como son: no exceder su duración de doce meses y, en los casos de contrataciones realizadas por la Administración Pública, los procesos de selección deberán de observar los principios de igualdad, mérito y capacidad.

De esta manera los contratos a realizar por el Ayuntamiento de Castellar, tendrá carácter laboral temporal y se formalizarán en la modalidad de contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral con una duración máxima de doce meses.

En cuanto al número de personas a contratar al amparo de este Plan vendrá determinado por la duración de las contrataciones y la disponibilidad presupuestaria prevista, que para este caso concreto vendrá determinada por la subvención otorgada por la Diputación de Jaén en cuantía de 104.698 euros y por la aportación municipal de 100.000 euros.

SEGUNDA.- Categorías profesionales y vigencia

Las presentes bases regulan el procedimiento de formación de diferentes bolsas de trabajo para distintas categorías profesionales. Así se ofertarán las siguientes categorías profesionales: oficial de construcción, peón de construcción, oficial de herrería, peón de herrería, peón de pintura, peón de jardinería, peón de limpieza viaria, peón de limpieza de edificios, monitor de escuela de verano, operario de mantenimiento de instalaciones, auxiliar de ayuda a domicilio. conductor de retroexcavadora y auxiliar administrativo.

Se podrán añadir nuevas categorías profesionales no incluidas en estas bolsas, si las necesidades de la Administración lo requiere. Las categorías podrán potestativamente ser incluidas en la apertura anual de las bolsas conforme a la base tercera.

Se establece una vigencia y duración máxima de 3 años para cada una de las bolsas de empleo desde que se ponga en marcha la misma, una vez que se formalice el primer contrato. Se establece, asimismo, una prórroga de 1 año para cada bolsa. No obstante lo anterior estas bases se suspenderán si finalizado el año 2024 no se aprueba un nuevo Plan de empleo Local por parte de la Diputación de Jaén, perdiendo su vigencia si este no llega a aprobarse, o reactivando su funcionamiento en caso de se apruebe un nuevo Plan de empleo para el siguiente año. De esta forma la vigencia de las bases estará condicionada a la aprobación del Plan de empleo local para cada periodo de tiempo de duración de las mismas.

TERCERA.- Modalidad, Duración del contrato y régimen retributivo





Ayuntamiento de Castellar

El modelo de contrato a formalizar será el contrato de trabajo temporal, (código de contrato 405 para tiempo completo y 505 para tiempo parcial), el cual recoge la cláusula específica de contratos vinculados a programas de políticas de empleo (disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero), y podrá ser a jornada completa o a tiempo parcial según las necesidades de esta Administración en el momento de realización de la contratación.

La duración máxima del contrato de trabajo será de doce meses conforme a lo dispuesto en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, pudiendo establecerse una duración inferior conforme determine esta Administración en el momento de contratación, según lo previsto en la normativa vigente en cada momento.

Las retribuciones serán fijadas en el contrato de trabajo y no podrán ser inferiores al salario mínimo interprofesional. Serán las establecidas en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Castellar.

CUARTA.- Requisitos de participación de los aspirantes

Para poder participar en el Plan de empleo, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos mínimos de carácter general de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,:

- 1.-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Así mismo, los/as extranjeros/as residentes legalmente en España podrán acceder a los puestos convocados y reservados para personal laboral siempre que reúnan los requisitos legales para su contratación.
- 2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3.-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 4.- 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.





Ayuntamiento de Castellar

- 5.- Estar en situación de demandante de empleo y/o mejora de empleo debidamente acreditado en el momento de la contratación.
- 6.- Figurar inscrito como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) en el momento de contratación.
- 7.- Estar empadronado en el municipio de Castellar con una antigüedad mínima de 6 meses.
- 8.- Contar con la formación y cualificación profesional y/o experiencia laboral requerida y establecida en las presentes bases para el puesto de trabajo específico conforme a lo establecido en el anexo I.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento en horario **de 09:00 a 14:00 horas** o en alguno de los lugares previstos en 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 **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

Sólo se podrá solicitar uno de los puestos ofertados entre los que aparecen en el listado de la base SEGUNDA. En el caso de que existan solicitudes presentadas en tiempo y forma por un mismo interesado para más de uno de los puestos ofertados, será requerido el interesado antes del comienzo de la baremación, para que opte por un solo puesto, en el plazo de 3 días hábiles. Si no atendiese correctamente a dicho requerimiento, se excluirá al interesado de todos los puestos para los que haya presentado solicitud.

Potestativamente, se podrá abrir un periodo extraordinario para la presentación de nuevas solicitudes para todas o alguna de las diferentes categorías e incluso categorías no incluidas en estas bolsas de empleo, que conforme a la base segunda se incluyan como nuevas. Este plazo extraordinario solo podrá abrirse al final de cada año con los requisitos establecidos en cada bolsa de empleo para los interesados y, además, cumplir con el requisito de no estar o haber estado en las categorías que se convocan anteriormente. Los nuevos aspirantes se situarán en el último lugar de las listas existentes por orden de baremación. Todo ello teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 9.9 de las presentes bases.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.sedecastellar.es>] y en el Tablón de anuncios para su mayor difusión.





Ayuntamiento de Castellar

Junto a la solicitud de participación (anexo II) se deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud conforme al anexo II
- Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- Copia del Título del certificado de escolaridad o equivalente, o de la titulación exigida para cada categoría.
- Informe de la vida laboral actualizada a la fecha del plazo de presentación de solicitudes.
- Documento que acredite la experiencia laboral en la categoría profesional que se solicita (nómina, contrato de trabajo o certificado de servicios prestados)
- Documento acreditativo de la formación conforme a la base octava.
- Certificado o volante de convivencia. Este documento se aportará de oficio por el Ayuntamiento de Castellar.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento se señalará un plazo de diez días hábiles para posibles subsanaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 5 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador





Ayuntamiento de Castellar

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento para determinar el orden de prelación en la bolsa de trabajo será el de CONCURSO conforme a los siguientes criterios:

A) Méritos curriculares

1.- Experiencia: PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 puntos

Por experiencia profesional acreditada en puestos de trabajo idénticos al puesto de trabajo ofertado se haya ejercido en Administración Pública o empresa privada, 0,20 puntos por cada mes de trabajo.

Por experiencia profesional acreditada en puestos de similar categoría dentro del sector correspondiente al puesto ofertado, se haya ejercido en Administración Pública o empresa privada, 0,10 puntos por cada mes de trabajo.

2.- Formación: PUNTUACIÓN MÁXIMA 60 puntos

Por titulación superior a la exigida para cada puesto concreto ofertado en estas bases se





Ayuntamiento de Castellar

otorgará 1 punto con un máximo de 5.

Por acciones formativas relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, impartidas por Entidades públicas, Sindicatos, o Instituciones privadas siempre que cuenten con homologación de una Entidad Pública o Administración, y realizadas en el curso de los últimos 6 años, se valorarán conforme a la siguiente escala con un máximo de 55 puntos.

- Entre 10 y 20 horas: 0,10 puntos cada curso
- Entre 21 y 40 horas: 0,23 puntos cada curso
- Entre 41 y 100 horas: 0,35 puntos cada curso
- Más de 101 horas: 0,50 puntos cada curso

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Para la acreditación de los méritos alegados será válida la siguiente documentación:

1. ° En el caso de personas asalariadas:

- Vida laboral actualizada y copia del contrato de trabajo o certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada en el sector relacionada con la categoría solicitada en la solicitud de participación de la bolsa de empleo.

2. ° En el caso de personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, de los períodos de alta en el régimen especial correspondiente.

- Documentación descriptiva y documentación acreditativa de la actividad desarrollada en el sector relacionada con la categoría solicitada en la solicitud de participación de la bolsa de empleo. Como documentación acreditativa de la actividad desarrollada podrán presentarse documentos que justifiquen el nombre, código o epígrafe de las actividades empresariales y profesionales en las que la persona solicitante esté de alta.

La sola presentación de la vida laboral no será válida a efectos de computar la experiencia debiendo venir acompañada de certificado de la empresa o/y contratos de trabajo que acredite los servicios (tanto administración pública como empresa privada).





Ayuntamiento de Castellar

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal calificador podrá requerir el cotejo con el original en cualquier momento del procedimiento de selección y en todo caso una vez finalice el procedimiento selectivo si el aspirante es seleccionado/a.

NOVENA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 100 puntos, no existiendo límite mínimo para estar incluido en la bolsa de trabajo, siempre que se reúnan los requisitos de acceso conforme a la base cuarta.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

DÉCIMA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://castellar.sedelectronica.es>].

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.





Ayuntamiento de Castellar

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Sistema rotativo**

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir. Podrán sucederse distintos contratos para la misma categoría dentro del mismo periodo pero respetando siempre el orden de prelación de la bolsa.

Los contratos de trabajo podrán tener diferente duración para una misma categoría ofertada según las necesidades del servicio en el momento de la contratación de forma que podrán realizarse contratos de quince días para un puesto concreto, y en otras ocasiones contratos de mayor duración si las circunstancias y la organización así lo ve oportuno.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.





Ayuntamiento de Castellar

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- No presentar en el momento del llamamiento para la celebración del contrato la demanda o la acreditación de que se encuentra como demandante de empleo.
- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizaran un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. Incidencias





Ayuntamiento de Castellar

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ANEXO I REQUISITOS ESPECÍFICOS POR CATEGORÍA

1.- OFICIAL DE CONSTRUCCIÓN

Titulación exigida: Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

Experiencia en la categoría de oficial 1ª de construcción (al menos un mes) o Ciclo de Formación Profesional de la misma rama profesional u otras titulaciones vinculadas con las funciones profesionales del puesto o Certificado de Profesionalidad relacionado con las funciones del puesto.

2.- PEÓN DE CONSTRUCCIÓN

Titulación exigida: Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

Experiencia en la categoría de peón de construcción (al menos un mes) o Ciclo de Formación Profesional de la misma rama profesional, u otras titulaciones vinculadas con las funciones





Ayuntamiento de Castellar

profesionales del puesto o Certificado de Profesionalidad relacionado con las funciones del puesto.

3.- OFICIAL DE HERRERÍA

Titulación exigida: Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

Experiencia en la categoría de oficial 1ª de herrería (al menos un mes) o Ciclo de Formación Profesional de la misma rama profesional u otras titulaciones vinculadas con las funciones profesionales del puesto o Certificado de Profesionalidad relacionado con las funciones del puesto.

4.- PEÓN DE HERRERÍA

Titulación exigida: Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

Experiencia en la categoría de peón de herrería (al menos un mes) o Ciclo de Formación Profesional de la misma rama profesional, u otras titulaciones vinculadas con las funciones profesionales del puesto o Certificado de Profesionalidad relacionado con las funciones del puesto.

5.- PEÓN DE PINTURA

Titulación exigida: Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

Experiencia en la categoría de peón de pintura (al menos un mes) o Ciclo de Formación Profesional de la misma rama profesional, u otras titulaciones vinculadas con las funciones profesionales del puesto o Certificado de Profesionalidad relacionado con las funciones del puesto.

6.- PEÓN DE JARDINERÍA

Titulación exigida: Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.





Ayuntamiento de Castellar

7.- PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA

Titulación exigida: Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

8.- PEÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS

Titulación exigida: Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

9.- OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

Titulación exigida: Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

10.- MAESTRO/A DE ESCUELA DE VERANO

Titulación exigida: Estar en posesión del Grado/ Diplomatura de Educación Infantil, Primaria, o equivalentes o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

Experiencia en la categoría de monitor o maestro de escuela de verano (al menos un mes) o Ciclo de Formación Profesional de la misma rama profesional, u otras titulaciones vinculadas con las funciones profesionales del puesto o Certificado de Profesionalidad relacionado con las funciones del puesto

11.- AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Titulación exigida: Estar en posesión del título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería, auxiliar de enfermería, auxiliar de clínica, auxiliar de psiquiatría, atención a personas con dependencia, atención sociosanitaria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso, o certificado de profesionalidad que habilite para el desempeño de estas funciones. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

Experiencia en la categoría auxiliar de ayuda a domicilio (al menos un mes) o Ciclo de Formación Profesional de la misma rama profesional, u otras titulaciones vinculadas con las funciones profesionales del puesto o Certificado de Profesionalidad relacionado con las funciones del puesto.





Ayuntamiento de Castellar

12.- CONDUCTOR DE RETROEXCAVADORA

Titulación exigida: Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

Poseer el carné B.

Curso de operador de vehículos y maquinaria de movimientos de tierras y acreditación de experiencia para esa función mediante la aportación del contrato y vida laboral de al menos 6 meses de experiencia vinculadas a esta actividad u otras titulaciones vinculadas con las funciones profesionales del puesto valoradas conforme al artículo 6.3. o Certificado de Profesionalidad relacionado con las funciones del puesto.

13.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Titulación exigida: Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

Experiencia en la categoría auxiliar administrativo (al menos un mes) o Ciclo de Formación Profesional de la misma rama profesional, u otras titulaciones vinculadas con las funciones profesionales del puesto o Certificado de Profesionalidad relacionado con las funciones del puesto.





Ayuntamiento de Castellar

ANEXO II

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:
DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Medio de Notificación	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	





Ayuntamiento de Castellar

Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en relación con el proceso para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en la sede electrónica del ayuntamiento dentro del Plan de empleo local.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- Cumplir con los demás requisitos exigidos en estas bases





Ayuntamiento de Castellar

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado para la siguiente categoría:

CATEGORÍA (Marcar con una X la categoría a la que opta, solo puedo optar a una categoría)

- Oficial de construcción
- Peón de construcción
- Oficial de herrería
- Peón de herrería
- Peón de pintura
- Peón de jardinería
- Peón de limpieza viaria
- Peón de limpieza de edificios
- Operario de mantenimiento de instalaciones
- Monitor de escuela de verano
- Auxiliar de ayuda a domicilio
- Conductor de retroexcavadora
- Auxiliar administrativo

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Solicitud conforme al anexo II
- Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- Copia del Título del certificado de escolaridad o equivalente, o de la titulación exigida para cada categoría.
- Informe de la vida laboral actualizada a la fecha del plazo de presentación de solicitudes.





Ayuntamiento de Castellar

- Documento que acredita la experiencia laboral en la categoría profesional que se solicita (nómina, contrato de trabajo o certificado de servicios prestados)
- Documento acreditativo de la formación conforme a la base octava.
- Certificado o volante de convivencia. Este documento se aportará de oficio por el Ayuntamiento de Castellar.
- Tarjeta de demanda de empleo, mejora de empleo e informe de periodo de inscripción del SAE (Servicio Andaluz de Empleo), se aportará asimismo en el momento del llamamiento.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Castellar
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos no serán objeto de cesión.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.sedecastellar.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.





Ayuntamiento de Castellar

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____





Ayuntamiento de Castellar

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____, con D.N.I. _____ actuando en nombre propio, a los efectos de la solicitud presentada, declara no estar incurso/a en ninguna de las siguientes circunstancias:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público.
- No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad.

Y para que así conste a los efectos de la solicitud, firma la presente declaración jurada.

Castellar a ____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castellar.sedelectronica.es>]

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo



Ayuntamiento de Castellar

hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Castellar, a 15 de diciembre de 2023.- El Alcalde, JOSÉ MENA MORA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 969SI ES424XMHLDFFC6D9YREH
Verificación: <https://castellar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22

