

BASES QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO.

Es el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante Concurso, de una bolsa de empleo de personal laboral temporal con el fin de disponer de candidatos/as a la contratación para la prestación de servicios varios en el Ayuntamiento de Castellar.

Los puestos que se cubrirán serán:

- Oficial de albañilería,
- Peón de la Construcción,
- Auxiliar de Limpieza

El número de Oficiales, Peones y Auxiliares de Limpieza a contratar estará en función del número de puestos de trabajo vacantes.

Todos los puestos que se cubran lo serán transitorios, sin que se pueda crear ningún tipo de derecho posterior al período contratado, ni obligación para este Ayuntamiento. Por consiguiente, una vez finalizado el contrato correspondiente, cesarán todas las obligaciones y relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Castellar y el/la trabajador/a contratado/a.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 de 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. No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.

e) Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Estar empadronado en el pueblo de Castellar (Jaén) por un tiempo mínimo de 6 meses.

g) Indicación sobre las adaptaciones necesarias, para realizar algunos trabajos, en caso de presentar alguna discapacidad que no afecte a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: SOLICITUDES, DOCUMENTOS Y PLAZOS.

Los interesados/as en participar en esta convocatoria deberán presentar su SOLICITUD a través de los servicios telemáticos del portal "www.castellar.es" dirigida al Sr. Alcalde/sa-Presidente, en el modelo establecido en el Anexo I de las bases, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas del **7 de abril al 21 de abril** (ambos inclusive).

A la solicitud deberá acompañarse original o fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Informe de Vida Laboral y Declaración de Responsabilidad.

Asimismo se acompañará cuanta documentación sea necesaria para acreditar los méritos consignados en la misma.

El plazo de presentación de solicitudes será del **7 de abril al 21 de abril**, ambos inclusive.

No serán tenidos en cuenta, a posteriori, aquellos méritos o documentos no justificados ni presentados dentro del plazo establecido para presentar las correspondientes solicitudes.



CUARTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde/sa-Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la **lista provisional** de admitidos/as y excluidos/as, en su caso con indicación de la causa de exclusión, pudiendo los aspirantes en el plazo de **diez días** previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, subsanar o completar la documentación requerida. Entendiéndose la misma definitiva en el supuesto de no presentarse reclamaciones.

Asimismo, el Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Tablón de Edictos de la Corporación, a los efectos de recusación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el error que motivó su exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos.

Concluido el plazo para la subsanación de defectos y reclamaciones se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la **relación definitiva**.

QUINTA.- TRIBUNAL

El órgano encargado de la calificación de los méritos atendiendo al baremo que figura en el Anexo III, estará formado, a tenor de lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la siguiente forma:

Presidente: Funcionario de Carrera.

Vocales: Tres Funcionarios de carrera de este Ayuntamiento de Castellar

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz y voto.

De conformidad con el artículo 60 del TREBEP 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

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.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple, resolviendo los casos de empate el voto de calidad del Presidente.

En cuanto a las atribuciones del Tribunal Calificador, sin perjuicio de las que le son propias, siendo un órgano de propuesta y no de resolución, se reserva la facultad de interpretar y dirimir cualquier tipo de incidencia que pudiera surgir o



derivarse del presente procedimiento selectivo que, en su caso, será resuelta con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

SEXTA.- VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS.

El sistema de selección constará de una única fase de CONCURSO. Los puntos obtenidos determinarán la posición de la Bolsa, de acuerdo con las puntuaciones determinadas en el Anexo II.

SÉPTIMA.- PUNTUACIÓN TOTAL.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales obtenidas.

Los supuestos de empate en la puntuación total se resolverán por orden de registro de entrada.

OCTAVA.- RESULTADO DEL CONCURSO, FUNCIONAMIENTO Y DURACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Terminada la baremación, el Tribunal publicará el nombre y apellidos de los integrantes de las bolsas de trabajo con su correspondiente calificación ordenados según la puntuación alcanzada que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a su contratación. El llamamiento se hará por riguroso orden de puntuación obtenida y, en caso de empate, se decidirá por **orden de registro de entrada**.

Los aspirantes propuestos podrán ser requeridos en el momento de su contratación para presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos, que habrán de mantener durante su permanencia en la Bolsa y en el momento de ser llamados para su incorporación al puesto. Si los candidatos/as propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos, no podrán ser contratados y pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

El orden de llamamiento será por **orden de puntuación** y tendrá **carácter rotatorio**.

Cualquier aspirante, debidamente acreditado, podrá estar inscrito en varias bolsas a la vez. Si este aspirante es contratado en alguna de ellas, en las restantes bolsas pasará a ocupar la última posición en el momento de optar al puesto de trabajo.

En el supuesto de abrirse el plazo para nuevas inscripciones, y tras comprobar toda la documentación de los nuevos candidatos, se generará un nuevo listado que dará lugar a la alteración del orden de los puestos anteriores, publicándose la actualización en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web del mismo.

Para nuevas inscripciones se aplicará el mismo baremo de convocatorias anteriores, no obstante se valorará con 10 puntos a quienes estando incluidos en la bolsa anterior, no hayan sido contratados. Además, toda persona contratada por este Ayuntamiento en el último año en cualquier plan o programa no les sumará la puntuación anteriormente descrita.



Aquellos candidatos contratados por este Ayuntamiento en los últimos **3 meses** correrán turno pasando al siguiente candidato.

La duración de los contratos estará en función de las actividades para lo que se formalicen y no podrán exceder el período de **un mes en el caso de oficiales de albañilería** y de **una quincena para peones y auxiliares de limpieza**.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificado o no, su renuncia. Igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo, producida por cualquier motivo, en caso de haber sido contratados.

En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la bolsa de trabajo en el último lugar y poder ser llamados para futuras contrataciones. La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado de nuevo.

Las causas justificadas serán las siguientes:

- Parto o baja por maternidad/paternidad.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente con el correspondiente justificante médico.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor en cualquier otra Empresa. Esta causa dará lugar a que el aspirante continúe en la Bolsa, hasta que nuevamente, por orden de puntuación, y una vez rotados todos los aspirantes, proceda su llamamiento.

Cualquier otra causa que no esté expresamente determinada en las presentes bases, dará lugar a la exclusión del aspirante de la Bolsa.

Esta bolsa de empleo estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o modifique.

Al presentar la solicitud se estará en lo dispuesto en el artículo 69 LPAC.

(Modificación publicada 23/10/2020)

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes seleccionados incluidos en la Bolsa de Trabajo, cuando se les convoque deberán presentar en las Oficinas Municipales la documentación original que les sea requerida.

DÉCIMA.- INFORMACIÓN

Todos los anuncios que conlleven el desarrollo de la presente Convocatoria serán expuestos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Castellar.

UNDÉCIMA.- ACEPTACIÓN

La participación en esta Convocatoria conlleva la aceptación de las presentes Bases.



DUODÉCIMA.- IMPUGNACIONES

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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el 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.

En Castellar, a 6 de abril de 2021.

EL ALCALDE/SA-PRESIDENTE, PEDRO GARCÍA ANAYA.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I:

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Nombre y Apellidos:.....D.N.I:.....

Dirección:.....Teléfono:.....

OFICIO: (especificar ocupación)	Oficial de la Construcción/ Peón de la construcción/ Auxiliar de Limpieza. (Para Peón de la Construcción es necesario tener conocimientos de albañilería. Para Oficiales de la Construcción es necesario presentar cualificación).
---	--

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Fotocopia D.N.I
- Informe de Vida Laboral (Teléfono 901 50 20 50)
- Declaración de Responsabilidad**

- ¿Ha finalizado su relación laboral en los últimos 12 meses? SI NO
- ¿Tiene una antigüedad de más de 12 meses como desempleado? SI NO
- ¿Ha cobrado algún tipo de prestación en los últimos 6 meses? SI NO
- ¿Está desempleado/a SIN percibir prestación y con cargas familiares? (Nº hijos___) SI NO
- ¿Está desempleado/a y SI percibe prestación con cargas familiares? (Nº hijos___) SI NO
- ¿Está desempleado/a SIN cargas familiares y sin percibir prestación? SI NO
- ¿Tiene reconocida actualmente la condición de víctima sobre la violencia de género? SI NO
- ¿Es familia monoparental? (Nº hijos ___) SI NO
- ¿Está desempleado/a y tiene reconocida minusvalía igual o superior al 33%? SI NO
- ¿Su vivienda habitual es alquilada o está hipotecada? SI NO
- ¿Ha trabajado en el último año con este Ayuntamiento? SI NO

La firma del presente, autoriza al Ayuntamiento de Castellar para que recabe de la AEAT o cualquier otro fichero de carácter público los datos que estime oportunos del aspirante, así como la publicación de dichos datos en la lista resultante.

Castellar,..... de.....de 2021.

Fdo.....



CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Nombre:

.....

D.N.I.....

AUTORIZO al Ayuntamiento de Castellar el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO el tratamiento de mis datos personales para el envío de comunicaciones y boletines informativos de interés para el interesado y relacionados con la actividad del Ayuntamiento de Castellar.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Castellar.

Fdo.....



ANEXO II: HOJA DE BAREMACION BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

TEMPORAL

Por haber finalizado ultima relación laboral en los últimos 12 meses desde la fecha de la convocatoria 4 puntos	
Desempleados con una antigüedad de más de 12 meses 5 puntos	
Por no haber cobrado prestación alguna en los últimos seis meses desde la fecha de la convocatoria 10 puntos	
Desempleados que NO reciban prestación alguna por desempleo con cargas familiares	
uno o dos hijos 4 puntos	
familia numerosa 5 puntos	
Desempleados que perciban prestación por desempleo y con cargas familiares	
uno o dos hijos 2 puntos	
familia numerosa 3 puntos	
Desempleados sin cargas familiares que NO perciban prestación 2 puntos	
Desempleados sin cargas familiares que perciban prestación 1 punto	
Mujeres víctimas de la violencia de género 5 puntos	
Familias monoparentales	
uno o dos hijos 2 puntos	
familia numerosa 3 puntos	
Joven menor o igual a 25 años 1 punto	
Mayor de 25 años 2 puntos	
Mayor de 45 años 4 puntos	
Personas con un grado de minusvalía igual o superior 33% 3 puntos	
Hipoteca o Alquiler sobre vivienda habitual 3 puntos	
Por poseer cualificación relacionada con el puesto a cubrir 3 puntos	
Por NO haber trabajado con este Ayuntamiento en el último año (10 puntos)	

TOTAL





Cód. Validación: 7MY2M6SRET2P3QM2CDCASZ5SC | Verificación: <https://castellar.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10