

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LA SIERRA (JAÉN)

2024/1193 *Bases reguladoras para la creación de Bolsa de Empleo para la contratación temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Segura de la Sierra y apertura plazo de presentación de solicitudes.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 28 de fecha 19 de marzo de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases reguladoras para la creación de bolsa de empleo para la contratación temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Segura de la Sierra.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Tras la entrada en vigor del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, venimos trabajando para adaptar nuestros procedimientos de contratación a la Legislación vigente, contribuyendo así a la mejora de las condiciones de las personas trabajadoras, ya que esta nueva Ley busca acabar con el desempleo y reducir la temporalidad de las contrataciones.

Debido a ello, el objeto de las presentes Bases es la selección de trabajadores y trabajadoras con la formación y experiencia adecuadas para formar una bolsa de trabajo con la que cubrir las necesidades de personal del propio Ayuntamiento de Segura de la Sierra para procesos excepcionales y necesidades urgentes e inaplazables como consecuencia acumulación de tareas y en general, cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, mediante contratos laborales temporales en los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Segunda.- Publicidad.

Mediante las presentes Bases, el Ayuntamiento de Segura de la Sierra contará con una relación de personas interesadas en una posible contratación de carácter temporal garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad recogidos en la Constitución Española, así como en la normativa vigente para la selección de personal al

servicio de las Administraciones Públicas.

La convocatoria de las presentes Bolsas de Empleo se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el Tablón de Edictos municipal y en la página web institucional: <https://seguradelaSierra.org/ayuntamiento> garantizando con ello el conocimiento de las ofertas de trabajo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de sus ciudadanos/as.

Tercera.- Ámbito de aplicación.

Las presentes Bases serán de aplicación para la selección de aspirantes y posterior contratación temporal, mediante el sistema de concurso, formalizándose el contrato laboral que legalmente corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En las Bolsas de Empleo Temporal estarán integradas las siguientes categorías profesionales, así como aquellas que puedan surgir debido a nuevas necesidades o a la implantación de nuevos servicios:

- Operario/a de servicios múltiples (Pintura, Jardinería, Albañilería, Electricidad, Fontanería, etc.).
- Oficial de 2ª de la Construcción.
- Peón de la Construcción.
- Conductor/a maquinaria de obras (Dumper, Carretilla, etc.).
- Conductor/a de Camiones.
- Peón de Limpieza Viaria y espacios públicos.
- Cocinera.

Cuarta.- Requisitos de acceso a las categorías profesionales.

Operario/a de limpieza de edificios y espacios públicos:

- Los establecidos en cláusula 6 de las presentes Bases reguladoras.
- Acreditar Experiencia y/o Formación en limpieza de edificios.

Operario/a de servicios múltiples (Pintura, Jardinería, Electricidad...)

- Los establecidos en cláusula 6 de las presentes Bases reguladoras.
- Acreditar Experiencia y/o Formación en pintura, jardinería, electricidad, fontanería, etc.)

Oficial de 1ª de la Constitución.

- Los establecidos en cláusula 6 de las presentes Bases reguladoras.
- Acreditar una cualificación o categoría de Oficial de 1ª de la Construcción con experiencia mínima del 1 año en dicha categoría.
- Estar en posesión de Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) mínima de 20 horas.
- Estar en posesión del Carné de Conducir B.

Peón de la Construcción.

- Los establecidos en cláusula 6 de las presentes Bases reguladoras.
- Acreditar Experiencia y/o Formación como Peón de la Construcción.

Conductor/a maquinaria de obras (Dumper, Carretilla...)

- Los establecidos en cláusula 6 de las presentes Bases reguladoras.
- Carnets indispensables para el desarrollo del puesto de trabajo.

Conductor/ a de Camiones.

- Los establecidos en cláusula 6 de las presentes Bases reguladoras.
- Carnets indispensables para el desarrollo del puesto de trabajo.
- Tarjeta CAP (Certificado de Aptitud Profesional del Conductor) para comuniones de 3.500 kg o más.

Peón de Limpieza Viaria.

- Los establecidos en cláusula 6 de las presentes Bases reguladoras.

Quinta.- Vigencia.

La Bolsa de Empleo temporal tendrá una vigencia de 4 años a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial.

Para llevar a cabo las contrataciones se tendrá en cuenta la existencia de consignación presupuestaria.

Sexta.- Requisitos que han de reunir los/las aspirantes.

En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los /las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos y mantenerlos hasta el momento de la firma y finalización del contrato, según artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público (en adelante TREBEP), los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea o nacional de otro Estado, con residencia legal en España, o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, conforme establece el artículo 57 del TREBEP. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de trabajo, que habrá de aportarse a la solicitud.

b) Haber cumplido los 18 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública. En 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.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Segura de la Sierra de Segura.

f) Poseer la Titulación exigida según el puesto de trabajo a desempeñar.

Aquellos/as candidatos/as que no cumplan con la totalidad de los requisitos indicados, quedarán directamente excluidos/as de esta convocatoria.

Séptima.- Lugar, plazo de presentación de solicitud y documentación a aportar.

Quien desee tomar parte en estas bolsas, deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Segura de la Serra, sito en c/ Regidor Juan de Isla, nº 1, en horario de 9:30 a 13:30 horas, en Sede Electrónica, o en las oficinas y registros indicados en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, solicitud que será dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Segura de la Sierra indicando que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes Bases.

El modelo oficial de solicitud (Anexo I) será facilitado en el Registro del Ayuntamiento de Segura de la Sierra, o bien podrá obtenerse a través de la página web institucional: <https://seguradelasierra.org> y en la que deberá marcar como máximo dos Ocupaciones.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el BOPJ.

Las solicitudes irán acompañadas de:

- Solicitud cumplimentada (Anexo I)
- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.
- Fotocopia de la titulación que permite el acceso al puesto.
- Informe de Vida Laboral de la persona solicitante, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Currículum Vitae.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Carné de conducir/maquinaria en vigor, en caso de optar al puesto que lo exija.
- Compatibilidad con el puesto de trabajo para personas con incapacidad permanente parcial o total, que se acreditará mediante certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente.
- Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Segura de Sierra, según modelo publicado junto con esta convocatoria (Anexo II).
- Declaración Responsable de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado (Anexo III).

En caso de empate en puntuación entre varias personas candidatas al puesto, se requerirá, si procede, la siguiente documentación:

- Otros (Cláusula Octava de las presentes Bases).

Octava.- Baremo de puntuación. Acreditación de méritos.

Los/as aspirantes deberán aportar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, fotocopia de la documentación acreditativa de méritos que aleguen, acompañada de declaración Responsable de la persona interesada sobre la autenticidad de la misma, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Comisión de Valoración pueda requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos presentados. En caso de no aportarlos o de que éstos no coincidan con las fotocopias presentadas, la persona aspirante en cuestión quedará automáticamente excluida de las Bolsas. La ocultación o falsedad demostrada en los datos y documentos de la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en las que hubiera podido incurrir.

La acreditación de méritos se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

Acciones formativas relacionadas con el puesto: Deberán ser acreditadas con el certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Si la duración de la misma se expresase en créditos, sin indicación de su equivalencia en tiempo, cada uno de ellos se computará como 10 horas. (Máximo 6 puntos).

Experiencia profesional relacionada con el puesto: deberá acreditarse mediante Contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas, alta en el epígrafe correspondiente del IAE, vida laboral, o cualquier otro documento que acredite la naturaleza de los servicios prestados, la duración, funciones y categoría profesional con que ha sido contratado/a. (Máximo 6 puntos).

No se admitirá ni valorará ningún mérito que no se haya presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Además, los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de la suma de los méritos por Formación y los méritos por Experiencia.

En caso de empate en puntuación entre solicitantes, se atenderá a la mayor puntuación alcanzada en el apartado de experiencia profesional, si persiste el empate, por sorteo.

Novena.- Procedimiento de valoración de méritos.

El sistema selectivo será el de concurso, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes relativos a la experiencia profesional y a la formación, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme al baremo que se expresa a continuación:

- Méritos Profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral que tenga relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar y esté debidamente acreditada por el solicitante mediante copia de documentos justificativos (ya sea en la empresa privada o en cualquier Administración Pública). La puntuación en este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

1. De 1 mes de contrato a 6 meses: 0,5 puntos
2. De 7 a 12 meses completos: 2 puntos
3. De 13 a 24 meses completos: 3,5 puntos
4. De 25 a 48 meses completos: 5 puntos
5. Más de 48 meses completos: 6 puntos

(Sólo se tendrá en cuenta la valoración más alta de entre todos los tramos en los que puntúe. Los aspirantes que aporten méritos a tiempo parcial deberán acompañar los contratos en los que se indiquen la jornada, que será valoradas en proporción a la jornada desarrollada).

• **Formación Complementaria:** Se considerarán méritos profesionales los cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento profesional, impartidos u homologados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos y que tengan relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

1. De 10 a 200 horas de duración: 2 puntos
2. De 201 a 500 horas de duración: 4 puntos
3. Más de 500 horas de duración: 6 puntos

No serán tenidos en cuenta los méritos que no tengan relación con el puesto a desempeñar ni estén acreditados documentalmente ante la Comisión de Valoración.

Los resultados de esta valoración serán reflejados en los correspondientes documentos de baremación estableciendo el orden de prelación entre los/las candidatos/as presentados/as por orden decreciente de puntuación obtenida, de conformidad con la valoración obtenida de la documentación aportada por cada uno de los aspirantes.

Décima.-Comisión de Valoración.

La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases. Dicha puntuación será valorada y baremada por la Comisión de valoración, compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: D. Miguel Ángel López Muñoz (funcionario del Ayuntamiento).

Vocales:

- D. Justo José Teruel Navío (funcionario del Ayuntamiento).
- D. Javier Flores Alba (funcionario del Ayuntamiento).
- D. Antonio Bautista Palomares (funcionario del Ayuntamiento).

Secretaria: D^a Inmaculada Muñoz Ojeda (Secretaria-Interventora Accidental del Ayuntamiento).

Suplente: D. Juan Pedro Ojeda Sánchez (funcionario).

La Comisión podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, actuando con voz, pero sin voto, y tendrá las siguientes competencias:

Examinar las solicitudes y elaborar los listados provisionales de admitidos y excluidos.

Resolver las reclamaciones que se pudiesen presentar y elaborar las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

Baremar la documentación presentada, elaborar las listas provisionales por orden de puntuación por cada una de las especialidades. Resolver cualquier duda que se produzca como consecuencia de la aplicación del procedimiento de baremación, interpretar las incidencias, controversias y reclamaciones que se puedan producir y elaborar las listas definitivas por orden de puntuación.

Hacer seguimiento de las solicitudes presentadas.

Undécima.- Admisión.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Valoración procederá al examen y baremación de las solicitudes presentadas, publicándose, a continuación, una lista provisional de admitidos/as con puntuación obtenida y excluidos/as, indicándose para estos últimos la causa de la exclusión, que se hará pública en Tablón de Edictos de esta Administración y en la página web institucional, concediéndose un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación de la misma, para la subsanación de errores. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna, pasarán a definitivas las listas provisionales. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, aprobándose las listas definitivas que se harán públicas en los lugares anteriormente indicados.

Duodécima.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo y contratación.

Apertura y llamamiento. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integran las listas.

Establecida la prelación de solicitantes de esta convocatoria y de acuerdo con la puntuación obtenida por aplicación de los criterios anteriormente citados y debidamente reflejados en el documento de resolución definitiva, se formulará propuesta de contratación al candidato/a correspondiente por orden de puntuación de la lista definitiva para que, con su conformidad para aceptar el puesto de trabajo ofertado, se proceda a la contratación efectiva del mismo mediante el oportuno contrato laboral y demás trámites pertinentes en materia laboral, como es el alta en Seguridad Social u otros exigidos legalmente.

La persona que renuncie a una oferta de contratación, sin mediar justificación, pasará al último lugar de la/s Bolsa/s en las que esté inscrita convocándose al siguiente. Y si renuncia por segunda vez, sin mediar justificación, quedará excluida automáticamente de la/s bolsa/s durante un año, a contar desde que se produjo la renuncia y pasará a ocupar el último lugar de la/s Bolsa/s. Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación, salvo que exista justificación conforme al apartado siguiente.

Se entenderá que existe justificación cuando acredite mediante el medio de prueba adecuado, en el plazo de 2 días hábiles desde que se produce la oferta de contratación alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico.
- Por encontrarse en periodo de descanso por maternidad o paternidad.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.
- Encontrarse en situación de alta laboral.

De producirse renuncia de la propuesta por algunas de las causas citadas anteriormente, y que serán valoradas por la Comisión de Valoración, se procederá por razones de celeridad, economía y eficiencia, a correr turno de la lista por orden de puntuación, proponiendo la oferta a la siguiente persona de la lista. La persona renunciante por alguna de estas causas pasará a estar en situación de no disponible, manteniendo su posición en las Bolsas de Trabajo durante el tiempo que permanezca en esta situación.

Una vez finalizada la causa que dio lugar a las situaciones relacionadas en este apartado, deberá comunicarlo y en caso contrario, permanecerá como no disponible.

Las comunicaciones a las personas interesadas en este procedimiento selectivo se harán por vía telefónica, o por email con el correo corporativo secretario@seguradelasierra.es. Según el procedimiento que la persona solicitante haya establecido por preferente en su solicitud y para su localización se realizarán 3 intentos, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 30 minutos. Si la persona interesada no atiende las comunicaciones, se pasará a la siguiente persona de la lista hasta localizar a un/a candidato/a disponible.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia en el expediente del solicitante, con indicación de fecha, hora, sistema de contacto y resultado del llamamiento.

Todos los contratos que se realicen relativos a estas Bolsas, se formalizarán al amparo de la normativa legal y reglamentaria en materia de contratos laborales de naturaleza temporal, y en ellos se hará constar, en su caso, los periodos de prueba correspondientes.

La duración de la contratación se establecerá en función de las necesidades a cubrir.

Al finalizar el contrato, la persona pasará a último lugar en la/s bolsas/s de empleo en las que haya marcado su interés por trabajar.

Por emergencia social debidamente acreditada por informe del profesional competente, en cualquier momento, y previamente agotadas las vías de Auxilio Social, podrán incorporarse personas al puesto de trabajo sin que pertenezcan a dichas bolsas.

Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el/la seleccionado/a no reúne los requisitos exigidos por el tiempo de contrato a suscribir, se avisará al siguiente en la lista que cumpla con dichos requisitos.

En el caso de que un aspirante sea llamado para trabajar en las obras o servicios municipales, objeto de las presentes bolsas, y, simultáneamente, fuera requerido para trabajar en Programas de Empleo Específicos como PFEA, Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, etc., el/la aspirante deberá contratar obligatoriamente con esos programas. Las personas contratadas mediante Planes de Empleo, independientemente de la posición que ocupen en las Bolsas de Trabajo y de las categorías profesionales a las que

hayan optado, una vez igualen o superen 90 días de contratación dentro de un periodo de 12 meses no podrán ser contratados mediante las Bolsas de Empleo, hasta tanto transcurra un año, y aparecerán como no disponible de las bolsas hasta esa fecha.

Además de las anteriormente descritas, serán causas de exclusión de las bolsas de trabajo en la categoría solicitada.

- La no superación, en su caso, del periodo de prueba correspondiente.
- La emisión por parte del responsable del departamento de personal en el que el candidato haya prestado sus servicios, de informe negativo sobre el desempeño de su trabajo, una vez finalizado su periodo de contratación y tras audiencia al interesado. Esta circunstancia habrá de ser avalada por la Comisión de Valoración.

Decimotercera. - Mesa de seguimiento y funciones.

Para la aplicación e interpretación de las presentes Bases, se creará una Mesa de Seguimiento que tendrá los siguientes cometidos.

Corresponde a la Mesa de Seguimiento:

- a) Suplir las lagunas, dudas, interposiciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar el cumplimiento de estas Bases.
- b) Supervisar el cumplimiento de las presentes Bases reguladoras.

Decimocuarta. - Retribuciones.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan al puesto de trabajo de plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Segura de la Sierra vigente en cada momento para la categoría profesional a la que se quiera optar en la especialidad objeto del contrato, sin perjuicio de aquellas que vengán establecidas con carácter obligatorio.

Decimoquinta.- Norma Final.

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten los órganos de valoración, sin perjuicio de los recursos que procedan.

El texto de las presentes Bases podrá ser modificado, si los objetivos que con ellas se pretenden alcanzar, fueran desvirtuados o viciados, siempre que esta modificación se efectúe por el mismo procedimiento, publicidad y órgano que las aprobó.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Jaén, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente, y de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá potestativamente interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde de Segura de la Sierra, en el plazo de

un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. En este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo antes mencionado, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición. Del mismo modo, cuantos actos se deriven de la presente convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

Decimosexta.- Disposición Derogatoria Única.

A partir de la entrada en vigor de las presentes bases, quedarán sin efecto todas las disposiciones anteriores referentes a esta materia.

ANEXO I (modelo de solicitud).

Dº/Dªcon
domicilio en DNI
Teléfono (dato obligatorio), correo electrónico
.....

EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de una Bolsa de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Segura de la Sierra, y aceptando las bases de la convocatoria, por la presente.

SOLICITA:

Ser incluido en la Bolsa de Trabajo correspondiente al siguiente puesto de trabajo (máximo dos puestos):

- Operario/a de servicios múltiples (Pintura, Jardinería, Albañilería, Electricidad, fontanería, etc)
- Oficial de 2ª de la Construcción
- Peón de la construcción
- Conductor/a maquinaria de obras (Dumper, Carretilla, ...etc)
- Conductor/a de Camiones
- Peón de Limpieza Vía y espacios públicos.

DOCUMENTACIÓN APORTADA:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.
- Fotocopia de la titulación que permite el acceso al puesto.
- Informe de Vida Laboral de la persona solicitante, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Currículum Vitae.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Carné de conducir/maquinaria en vigor, en caso de optar al puesto que lo exija.
- Compatibilidad con el puesto de trabajo para personas con Incapacidad Permanente Parcial o Total, que se acreditará mediante certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente.
- EXPERIENCIA PROFESIONAL (se acreditará mediante certificado expedido por la Administración Pública o empresa contratante o contratos de trabajo debidamente registrados o alta en autónomo, no se valorará experiencia que no se acredite documentalmente y siempre que esté relacionada con el puesto demandado)
- CURSOS FORMACIÓN (cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos se acreditarán mediante Diploma o certificado de asistencia, expedido por centro u organismo oficial).
- AUTORIZO al Ayuntamiento de Segura de la Sierra a consultar las contrataciones realizadas con el mismo y así no tener que presentar documentación de dichos contratos.
- Otros (los exigidos en las presentes bases en función del puesto al que se aspira).

Declaro bajo juramento que cumplo los requisitos recogidos en las Bases Reguladoras que rigen el procedimiento para acceder a la Bolsa de Trabajo y me responsabilizo de la veracidad de las copias de los documentos aportados al procedimiento, por lo que no es necesario documentos compulsados.

Segura de la Sierra, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Segura de la Sierra.

ANEXO II

D./D^a....., con
D.N.I.....,

DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMETE:

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, 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

En, a ... de de

Firmado:

ANEXO III

D./D^a....., con
D.N.I.....,

DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMETE:

No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto o puestos solicitados.

En, a ... de de

Firmado:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://seguradelasierra.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 Alcalde 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 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.

Segura de la Sierra, 22 de diciembre de 2023.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ MANUEL MARTÍNEZ ROBLES.