

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 1.825/2020

En cumplimiento del Acuerdo del Pleno Municipal de 25 de junio de 2020, y por medio del presente anuncio, se procede a la publicación de las Bases por las que se establece el procedimiento a seguir en la contratación del personal a emplear en las obras y servicios financiados con cargo al Plan de Empleo Local de Aguilar de la Frontera para 2020-2021, cuyo texto íntegro se inserta a continuación.

BASES POR LAS QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL A EMPLEAR EN LAS OBRAS Y SERVICIOS FINANCIADOS CON CARGO AL PLAN DE EMPLEO LOCAL DE AGUILAR DE LA FRONTERA.

PRIMERA. OBJETO

Las presentes bases, tienen por objeto regular el procedimiento a seguir en la contratación de personal a emplear en las obras y servicios financiados con cargo al Plan de Empleo Local de Aguilar de la Frontera, durante la vigencia del mismo, prevista inicialmente para 2020-2021, en los términos previstos en la DA13 de las presentes bases.

El principal objetivo del presente Plan de Empleo Local es atender en exclusiva las necesidades específicas de personal de naturaleza no estructural, para su empleo en obras y servicios generales de este Ayuntamiento, ofreciendo un programa de ayuda social para proporcionar empleos de carácter temporal a las personas en una situación socio-laboral precaria, con la finalidad de impulsar una actuación municipal para favorecer el acceso al trabajo de las personas y familias de la localidad en situación de desempleo, vulnerabilidad y desfavorecidas, presentando carencias en distintas áreas de su vida como las relaciones sociales, el empleo y los recursos tanto económicos como personales.

Este Plan de Empleo Local que pone en marcha este Ayuntamiento es para cubrir una parte de las necesidades de las obras y servicios generales extraordinarios ante la imposibilidad de poderlo desempeñar los empleados públicos de este Ayuntamiento por falta de personal en labores de limpieza, pintura, jardinería, conserjería, guardas parques y jardines, obras, reparaciones, etc., proporcionado empleo temporal y que éste llegue al mayor número posible de personas y, al mismo tiempo, ofreciendo unos servicios públicos de calidad para la localidad, facilitando experiencia a personas desempleadas del municipio para favorecer su incorporación al mundo laboral.

Con los objetivos referidos se consigue un medio de asistencia socio-laboral a la ciudadanía, una prioridad en la política de gestión de este Ayuntamiento; por un lado, con el beneficio de la comunidad mediante la atención de las necesidades de obras y servicios generales que no pueden realizar con los empleados públicos de este Ayuntamiento y, por otro, otorgando una remuneración económica a las personas más vulnerables, con el objeto de garantizar los medios necesarios para la subsistencia en el proceso de integración social y empleabilidad, formalizada mediante contratos de trabajo temporal a un número bastante considerable de ciudadano/as de la localidad.

Dentro del objeto de estas bases se incluye el procedimiento de selección propiamente dicho, la determinación de la categoría profesional de los puestos de trabajo a cubrir, los criterios de va-

loración de los aspirantes y cualquier otra circunstancia que se considere necesaria de cara a posibilitar la contratación de los trabajadores necesarios para la ejecución de las obras y servicios generales incluidas en dicho programa.

Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión de la presente resolución, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como: peón, seleccionado, necesaria, aspirante, candidato, etc. debe de entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. PUESTOS DE TRABAJO PREVISTOS

De conformidad con los anteproyectos realizados por el Departamento de Obras y Servicios, los trabajadores previstos que serán necesarios para la ejecución de las obras y servicios incluida en el Plan de Empleo Local son los siguientes:

Categoría profesional	Número de puestos de trabajo
Oficial albañil	25
Oficial electricista	2
Oficial carpintero madera	1
Oficial carpintería metálica	1
Oficial jardinería	4
Oficial pintor	2
Oficial conductor	4
Peón	319
Portero-Guarda jardines	36

El número de puestos de trabajo es orientativo y se podrá variar en función de las necesidades de personal que considere el negociado de obras y servicios de este Ayuntamiento.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Únicamente podrán ser contratados con cargo al presente Plan de Empleo Local aquellos/as trabajadores/as que reúnan los siguientes requisitos:

A) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 LEBEP.

B) Tener cumplidos 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

D) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas.

E) Para participar en la categoría de oficial se deberá acreditar una experiencia igual o superior a seis meses como trabajador por cuenta ajena en la categoría profesional solicitada o titulación oficial equivalente a la categoría solicitada.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluye el plazo de presentación de instancias.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos excluye al candidato/a, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación si hubiese sido seleccionado/a.

CUARTA. SOLICITUDES

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia junto con fotocopia de DNI y los anexos correspondientes que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera y durante el plazo de 20 días na-

turales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El modelo de instancia o solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I (una para oficiales, otra para peones y otra para portero-guarda jardines) a las presentes bases, junto con los Anexos II, III, IV y V relativos a las declaraciones responsables y autorizaciones y consentimientos correspondientes. Y serán facilitados gratuitamente en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera o descargados por internet.

4. Las personas con capacidades diferentes deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación de su puesto de trabajo en tiempo y forma correspondientes.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos/as los/as aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución haciendo constar los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, el nombre de los/as miembros del Tribunal y el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web municipal.

Los/as aspirantes excluidos podrán alegar lo que a su derecho convenga mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa Presidenta que deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de la resolución en la página web y resolverse antes de que tenga lugar la baremación del concurso. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web municipal (Portal de Transparencia).

SEXTA. COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN

1. Composición:

Presidente/a: A designar por la titular de la Alcaldía.

Vocales:

-A designar por la titular de la Alcaldía.

-A designar por la titular de la Alcaldía.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación a designar por la titular de la Alcaldía.

2. En la designación de los/as vocales la titular de la Alcaldía deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 en el RDL 5/2015 de 30 de octubre del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concreto deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, asimismo el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Para su designación, se tendrá en cuenta en cuanto a la cualificación necesaria, al personal tramitador de documentación y expedientes del Ayuntamiento, con preferencia por aquel personal

que tenga vinculación orgánica con la temática social, y desarrollo.

3. En caso de renuncia de alguno de los/as miembros del Tribunal se procederá a su sustitución mediante Decreto de la Alcaldía que será publicado en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

4. La pertenencia de los/as miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos del personal de este Ayuntamiento que necesiten para su baremación, así como, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.

6. Cuando concurra en los/as miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, éstos/as se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidentencia; asimismo, los/as aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

7. Todos/as los/as miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a, que sólo tendrá voz, pero no voto.

9. Indemnizaciones por razón del servicio. En este punto rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

La Comisión de evaluación que actúe en las pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, de las fijadas para los que actúen en la Administración Central del Estado, de acuerdo con el artículo 30 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

SEPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. Criterios de evaluación

7.1. Fase de valoración y acreditación de los méritos.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, sólo para los oficiales, se presentarán los documentos originales o fotocopias de la documentación que acredite claramente y sin dudas el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente. Los documentos a aportar podrán ser los siguientes: informe de vida laboral, contratos de trabajo, nóminas, certificados de empresas, informes, etc.

Para puntuar o valorar el apartado de formación complementaria, para los oficiales y peones, se deberán presentar originales o fotocopias de la documentación que acredite con claridad y sin que existan dudas del cumplimiento de los requisitos de la formación complementaria especificando el contenido del curso y número de horas.

La acreditación de los oficiales, tanto de experiencia como de formación requerida en los párrafos anteriores, se podrá sustituir preferentemente por un Informe Completo de Inscripción emitido por el SAE, pudiendo acreditarlo con una autorización y consentimiento al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para su consulta, responsabilizándose y comprometiéndose los oficiales de tener sus datos laborales y de formación actualizados en el SAE.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados, separados en Oficiales y Peones y Porteros-Guardas jardines, serán las siguientes:

OFICIALES:

7.1.1. Experiencia.

-Por cada mes de trabajo como Oficial en trabajos relacionadas con el puesto solicitado (sin tener en cuenta los 6 meses co-

mo requisito): 0,2 puntos.

Se podrá justificar con la autorización y consentimiento al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para su acreditación mediante la consulta del Informe Completo de Inscripción emitido por el SAE (Anexo IV).

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada en este apartado 7.1.1 será de 30 puntos.

7.1.2. Formación Complementaria.

-Por cada curso de formación complementaria relacionado con el perfil del puesto de trabajo solicitado: 0,02 puntos por hora (sólo cuantificable para cursos de 5 o más horas).

Se considerarán cursos puntuables aquellos cuyo contenido esté relacionado con el puesto de trabajo solicitado, así como los cursos de prevención de riesgos laborales.

Se podrá justificar con la Autorización y el consentimiento al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para su acreditación mediante la consulta del Informe Completo de Inscripción emitido por el SAE. (Anexo IV).

La puntuación máxima total en este apartado 7.1.2 será de 20 puntos.

7.1.3. Otros méritos.

A) Tiempo desempleado/a. Por cada mes o periodo mayor de quince días desempleado/a inscrito/a en la Oficina de Empleo desde el día 1 de enero de 2018: 0,20 punto; por cada periodo menor de quince días, 0,10 puntos.

Se podrá justificar con la autorización y consentimiento al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para la acreditación de los periodos de inscripción al SAE. (Anexo IV).

La puntuación máxima total en este apartado será de 5 puntos.

B) Ingresos de la Unidad de Convivencia. Si todos los miembros que componen la unidad de convivencia no percibe prestación ni ingreso alguno será de 8 puntos. Se considera Unidad de Convivencia: al conjunto de personas que habitan y disfrutan de forma habitual y permanente en una vivienda con vocación de estabilidad, siempre que estén empadronados en la misma en el momento de la solicitud, y con independencia de la relación existente entre todas ellas, no pudiendo una misma persona formar parte de dos unidades de convivencia distintas.

Se justificará con una declaración responsable del solicitante vigente a la fecha de la solicitud, estando sujeta a una posible comprobación posterior. (Anexo II).

La puntuación máxima total en este apartado será de 8 puntos.

C) Otros criterios familiares. Por cada hijo/a menor de 18 años, o por cada hijo mayor discapacitado o hijo mayor que se encuentre estudiando (teniendo que presentar justificación de la minusvalía o de la matrícula respectivamente), siempre que estén empadronados en el domicilio del solicitante: 8 puntos.

Las circunstancias previstas en el presente apartado se acreditarán con la fotocopia del Libro de Familia o documento oficial que lo reemplace.

La puntuación máxima total en este apartado será de 24 puntos.

D) Hipoteca. Por ser titular de una hipoteca o préstamo hipotecario para la adquisición de la vivienda habitual, siempre que esté empadronado en la misma y no sea titular de otra propiedad urbana o rústica, por cada 100 € o fracción al mes, 1 punto.

Este apartado deberá acreditarse con claridad mediante la presentación de justificante bancario o recibo de pago de la última cuota que acredite la periodicidad y el importe de la hipoteca o préstamo hipotecario para la vivienda habitual donde esté empadronado a la fecha de la solicitud, o cualquier documento oficial que lo acredite.

Obligatoriamente con la documentación anterior, se tiene que aportar la declaración responsable de no ser propietario de otros bienes rústicos o urbanos (Anexo III), junto con la autorización al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para consultar su datos en el catastro y padrón de habitantes.(Anexo IV).

La puntuación máxima total en este apartado será de 5 puntos.

E) Trabajo.

a) Por no haber estado contratado por el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera relativo al Plan de Empleo Local o por cualquier otro Ayuntamiento, desde enero de uno de los siguientes años:

- 2016: 5 puntos.

- 2017: 4 puntos.

- 2018: 3 puntos.

- 2019: 2 puntos.

El presente apartado se confirmará con la autorización al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Anexo IV), o en su caso, se justificará con el Informe de Vida Laboral de la TGSS.

b) Por haber estado de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) en el año 2019 durante los periodos siguientes, y siempre que se encuentre de Baja en el RETA como mínimo un mes antes de la fecha del comienzo de presentación de las solicitudes del presente Plan de Empleo Local.

-De 1 mes hasta 3 meses de Alta en el RETA en el año 2019: 3 puntos.

-Más de 3 meses de Alta en el RETA en el año 2019: 2 puntos.

El presente subapartado se justificará obligatoriamente con el Informe de Vida Laboral actualizado de la TGSS.

La puntuación máxima total en este apartado será de 8 puntos.

La puntuación máxima total del apartado 7.1.3 será de 50 puntos.

El Ayuntamiento podrá comprobar la veracidad de las declaraciones responsables presentadas, junto con el resto de la documentación. Y en caso de falsedad de alguno de ellas, el/la solicitante quedará excluido de la bolsa y además, si hubiese estado contratado/a por este Ayuntamiento, se le requerirá la devolución íntegra de lo percibido y los gastos relativos a su contratación, sin perjuicio de la reclamación de responsabilidad derivada por falsedad documental.

PEON Y PORTERO- GUARDA JARDINES:

El principal objetivo del presente Plan de Empleo Local es la de fomentar un programa de ayuda socio laboral ofreciendo empleo en situaciones que actualmente está padeciendo nuestra sociedad, intentando ofrecer empleos de carácter temporal a personas desempleadas en una situación socio-laboral precaria y vulnerable. Para los distintos trabajos en las categorías de peón y portero-guarda jardines que no requieren cualificación laboral alguna, se emplea justamente una discriminación positiva dirigida a eliminar los obstáculos que impidan a los integrantes de los colectivos desfavorecidos obtener empleo, por lo que se considera que, para la igualdad de trato en el ámbito laboral, incluida la discriminación por razón de incapacidad, es por lo que se considera que no es necesario requerir experiencia alguna para dichas categorías.

7.1.5. Formación Complementaria.

-Por cada curso de formación complementaria relacionado con alguna de las categorías profesionales requeridas para los oficiales en el presente Plan de Empleo Local: 0,02 puntos por hora (sólo cuantificable para cursos de 5 o más horas).

Se considerarán cursos relacionados los cursos de prevención de riesgos laborales.

La puntuación máxima total en este apartado 7.1.5 será de 13 puntos.

7.1.6. Otros méritos.

A) Tiempo desempleado/a. Por cada mes o periodo mayor de quince días desempleado/a inscrito/a en la Oficina de Empleo desde el día 1 de enero de 2018: 0,8 puntos; (por cada periodo menor de quince días, 0,40puntos).

Se podrá justificar con la autorización y consentimiento al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para la acreditación de los periodos de inscripción del solicitante al SAE. (Anexo V).

La puntuación máxima total en este apartado será de 20 puntos.

B) Ingresos de la Unidad de Convivencia. Si todos los miembros que componen la unidad de convivencia no percibe prestación ni ingreso alguno: 15 puntos. Se considera Unidad de Convivencia: al conjunto de personas que habitan y disfrutan de forma habitual y permanente en una vivienda con vocación de estabilidad, siempre que estén empadronados en la misma en el momento de la solicitud, y con independencia de la relación existente entre todas ellas, no pudiendo una misma persona formar parte de dos unidades de convivencia distintas.

Se justificará con una declaración responsable del solicitante (Anexo II), vigente a la fecha de la solicitud, estando sujeta a una posible comprobación posterior.

La puntuación máxima total en este apartado será de 15 puntos.

C) Otros criterios familiares. Por cada hijo/a menor de 18 años, o por cada hijo mayor discapacitado o hijo mayor que se encuentre estudiando (teniendo que presentar justificación de la minusvalía o de la matrícula respectivamente), siempre que estén empadronados en el domicilio del solicitante: 10 puntos.

Las circunstancias previstas en el presente apartado se acreditarán con la fotocopia del Libro de Familia, o documento oficial que lo reemplace.

La puntuación máxima en este apartado es de 30 puntos.

D) Hipoteca. Por ser titular de una hipoteca o préstamo hipotecario para la adquisición de la vivienda habitual, siempre que no sea titular de otra propiedad urbana o rústica, por cada 100 € o fracción al mes, 1 punto.

Este apartado deberá acreditarse con claridad mediante la presentación de justificante bancario o recibo de pago de la última cuota que acredite la periodicidad y el importe de la hipoteca o préstamo hipotecario para la vivienda habitual donde esté empadronado a la fecha de la solicitud, o cualquier documento oficial que lo acredite.

Obligatoriamente con la documentación anterior, se tiene que aportar la declaración responsable de no ser propietario de otros bienes rústicos o urbanos (Anexo III), junto con la autorización al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para consultar sus datos en el catastro y padrón de habitantes (Anexo V).

La puntuación máxima en este apartado es de 5 puntos.

E) Trabajo.

a) Por no haber estado contratado por el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera relativo al Plan de Empleo Local o por cualquier otro Ayuntamiento, desde enero de uno de los siguientes años:

- 2013: 14 puntos.
- 2014: 12 puntos.
- 2015: 10 puntos.
- 2016: 9 puntos.
- 2017: 7 puntos.
- 2018: 5 puntos.
- 2019: 3 puntos.

El presente subapartado se confirmará con la autorización al

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Anexo V), o en su caso, se justificará con el Informe de Vida Laboral de la TGSS.

b) Por haber estado de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) en el año 2019 durante los periodos siguientes, y siempre que se encuentre de Baja en el RETA como mínimo un mes antes de la fecha del comienzo de presentación de las solicitudes del presente Plan de Empleo Local.

-De 1 mes hasta 3 meses de Alta en el RETA en el año 2019: 3 puntos.

-Más de 3 meses de Alta en el RETA en el año 2019: 2 puntos.

El presente subapartado se justificará obligatoriamente con el Informe de Vida Laboral actualizado de la TGSS.

La puntuación máxima en este apartado es de 17 puntos.

La puntuación máxima total de este apartado 7.1.6 será de 87 puntos.

El Ayuntamiento podrá comprobar la veracidad de las declaraciones responsables presentadas junto con el resto de la documentación presentada. Y en caso de falsedad de alguno de ellas, el/la solicitante quedará excluido de la bolsa y además, si hubiese estado contratado/a por este Ayuntamiento, se le requerirá la devolución íntegra de lo percibido y los gastos relativos a su contratación, sin perjuicio de la reclamación de responsabilidad derivada por falsedad documental.

7.2. Criterios de Desempate.

En el supuesto de que dos o más candidatos/as obtengan la misma puntuación, el orden de los mismos en las bolsas de trabajo previstas en estas bases se determinará en base a los siguientes criterios de prioridad, que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

1º) Mayor número de puntos en el apartado de no haber trabajado (E).

2º) Mayor número de puntos en el apartado de formación.

3º) Mayor tiempo inscrito como desempleado en el SAE (A).

4º) Mayor edad de los aspirantes.

7.3. Resultado de la valoración: elaboración de las Bolsas de Trabajo.

El resultado de la valoración deberá recogerse en un acta en el que se hará constar la relación de candidatos/as y las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos/as en los diferentes apartados, junto con la puntuación total para su publicación.

Una vez se hayan valorado todas las solicitudes se formarán tantas propuestas de bolsas de trabajo como tipos de puestos de trabajo, estando ordenadas en función de la puntuación total obtenida por los diversos candidatos/as, de mayor a menor.

En cada una de las propuestas de bolsas deberán constar los siguientes datos:

-Denominación de la bolsa (especificando la categoría/s profesional/es).

-Apellidos y nombre de los candidatos/as.

-Puntuación total obtenida por cada uno de ellos/as.

OCTAVA. Aprobación de las bolsas de trabajo

Una vez informadas las propuestas de bolsas de trabajo se aprobarán provisionalmente por la Sra. Alcaldesa mediante Decreto. Las bolsas provisionales se publicarán en la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Contra la resolución provisional los/as interesados/as podrán interponer las reclamaciones que estimen convenientes. Dichas reclamaciones deberán interponerse en el plazo de dos días hábiles desde la fecha de publicación de las bolsas provisionales en la página web, estarán dirigidas a la Sra. Alcaldesa Presidenta y deberán fundamentarse en el incumplimiento de algunas de las determinaciones de las presentes bases, haciendo constar expre-

samente la causa de la reclamación y la base que incumple. Se rechazarán de plano aquellas reclamaciones que no cumplan todos los requisitos anteriores.

En el plazo de dos días hábiles contado desde la finalización del plazo de reclamaciones, y previo examen de las reclamaciones presentadas, se propondrá a la Sra. Alcaldesa, quien aprobará definitivamente las bolsas de trabajo mediante Decreto.

NOVENA. CONTRATACIÓN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

9.1. Determinación de las necesidades de contratación.

Las bolsas de trabajo aprobadas definitivamente se comunicarán al negociado de Personal para que proceda a la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as en la medida que sea necesario para la ejecución de las obras y servicios comprendidos en el Plan de Empleo Local 2020-21.

Las necesidades concretas de las obras y servicios para contratar se comunicarán al Negociado de Personal por el Departamento de Obras y Servicios especificando los mismos, con al menos quince días de antelación para su localización y llamamiento.

9.2 Determinación de los candidatos/as a contratar.

El orden de los candidatos/as en las diferentes bolsas de trabajo por mayor puntuación total, determinarán la preferencia de los mismos para su contratación en el Plan de Empleo Local 2020-21, en las diferentes categorías de oficial, peón y portero-guarda jardines.

El candidato/a que esté seleccionado/a para su contratación en más de una bolsa del presente Plan de Empleo sólo podrá ser contratado/a una única vez y en la primera bolsa que le corresponda para su llamamiento.

9.3 Procedimiento de contratación.

El departamento de personal o persona encargada, se pondrá en contacto con los aspirantes a contratar, comunicándoles la documentación que deben aportar de cara a su contratación, el plazo de presentación, la fecha de inicio y finalización del contrato de trabajo.

Las comunicaciones a los interesados para su llamamiento se harán por vía telefónica, email, sms o similar, que haya establecido como preferente en su solicitud y para su localización se realizarán, al menos 5 intentos telefónicos, mediando intervalos entre días y horas distintas. Si el interesado/a no atiende las comunicaciones, se pasará al siguiente candidato/a, y perderá el turno que ocupa en la bolsa. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto.

En los supuestos de que no se pueda contactar con el/a trabajador/a por teléfono, email, sms o similar, se encuentre trabajando, no se presente o renuncie al puesto quedará excluido de la bolsa, y se procederá a convocar al siguiente candidato/a de la lista, y perderá el turno que ocupa en la bolsa. En caso de rehusar el trabajador/a deberá firmar un documento expreso de renuncia.

En todos los contratos que se realicen relativos a esta Bolsa, se concertará un período de prueba, siempre que sea posible y con la duración que legalmente esté establecida.

9.4. Agotamiento de la bolsa.

Si durante la vigencia inicial (2020-2021) de la bolsa quedaran por realizar obras o servicios incluidos en el presente Plan de Empleo Local, podrán reiniciarse las contrataciones por el orden de puntuación total de cada lista, procediendo de la forma prevista en esta base y la D13 de las presentes bases.

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal por escrito, en los modelos oficia-

les. Se realizará por orden de mayor puntuación total de las listas definitivas aprobadas, respetando la continuidad en el llamamiento de los candidato/as. En todo caso se hará constar en el contrato la denominación del programa.

UNDÉCIMA. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS

11.1. Regla general.

La duración de las contrataciones para las categorías de oficial y de peón y portero-guarda jardines será análoga a los periodos de contratación que actualmente están establecidos para dichas categorías en el Programa de Fomento Agrario de la Junta de Andalucía (30 días los oficiales y 15 días los peones).

11.2. Reanudación de las Contrataciones.

Al tener el presente Plan de Empleo Local una vigencia mínima de dos años, las listas definitivas de las bolsas de los candidato/as seguirán estando vigentes, reanudándose automáticamente de un año a otro los llamamientos para la contratación de los candidato/as de dichas listas de, continuando y respetando el mismo orden de puntuación total a partir del último candidato/a contratado/a del año anterior.

DUODÉCIMA. RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Se reservan a personas con capacidades diferentes todos los puestos de trabajo de "Portero-Guarda Jardines", lo que supone un 10 % del total de contrataciones previstas en el PEL 2020-21.

A los efectos de las presentes bases se consideran personas con capacidades diferentes aquellas tengan reconocidas una discapacidad igual o superior al 33 %. La discapacidad se acreditará mediante el Certificado o Resolución oficial correspondiente.

La valoración de las solicitudes correspondientes a los puestos de trabajo reservados a personas con capacidades diferentes se realizará conforme a las reglas generales de baremación de los peones, integrándose en la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional de "Porteros-Guardas jardines" en el puesto que les corresponda con arreglo a su puntuación.

En el caso de que el número de solicitudes correspondientes a personas con capacidades diferentes fuera inferior al número de plazas de porteros-guardas jardines, el resto de los puestos de trabajo será cubierto por personas procedentes de la bolsa de peones.

DÉCIMO TERCERA. VIGENCIA DE LA BOLSA

Las bolsas que se constituyan al amparo del presente PEL, dadas las circunstancias sanitarias que ha demorado su aprobación y tramitación, tendrán una vigencia de dos años (2020- 2021).

DÉCIMO CUARTA. NORMA FINAL

Los/as aspirantes, 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.

La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones a la comisión evaluadora de selección, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas y en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes Bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1992, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. También, los interesados podrán presentar

cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Aguilar de la Frontera, 30 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

ANEXO I (para OFICIALES)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A EMPLEAR EN LAS OBRAS Y SERVICIOS FINANCIADOS CON CARGO AL PLAN DE EMPLEO LOCAL DE AGUILAR DE LA FRONTERA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020-21.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Documento de Identidad NIF:	Fecha y lugar de nacimiento	
Domicilio	Número	Población/Provincia
e-mail	Teléfono (obligatorio para su llamamiento y contratación)	
PUESTO DE TRABAJO de OFICIAL con	Categoría de:	

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Base 4.3 del Plan de Empleo Local 2020 aporta la siguiente documentación junto a los modelos de declaración responsable y a las autorizaciones y consentimientos correspondientes (señalar los documentos aportados):

- Fotocopia DNI.
- Informe de vida laboral, contratos, certificados, nominas, etc.(ó el Anexo IV)
- Cursos de formación complementaria. (ó el Anexo IV).
- Certificado de tiempo desempleado desde el 1-1-2018. (ó el Anexo IV).
- Anexo IV: Autorización y Consentimiento al Ayto. para su consulta al SAE.
- Libro de familia de hijos menores de 18 años y otros.
- Documento acreditativo de hipoteca o préstamo hipotecario.
- Anexo II: Declaración responsable de no tener ingresos en la Unidad de convivencia.
- Anexo III: Declaración responsable de no ser propietario de bienes rústicos o urbanos.
- Anexo IV: Autorización y consentimiento al Ayuntamiento para consulta de sus datos en el padrón de habitantes, catastro, y negociado de personal.
- Otros:

Que reuniendo los requisitos de la Disposición 3ª de las presentes bases, lo firmo en

Aguilar de la Frontera a ____ de _____ de _____.

El/la candidato/a.

A LA ALCALDIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA.

ANEXO I (para PEONES)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A EMPLEAR EN LAS OBRAS Y SERVICIOS FINANCIADOS CON CARGO AL PLAN DE EMPLEO LOCAL DE AGUILAR DE LA FRONTERA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020-21.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Documento de Identidad NIF:	Fecha y lugar de nacimiento	
Domicilio	Número	Población/Provincia
e-mail	Teléfono (obligatorio para su llamamiento y contratación)	
Para el Puesto de Trabajo de PEON		

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Base 4.3 del Plan de Empleo Local 2020 aporta la siguiente documentación junto a los modelos de declaración responsable y a las autorizaciones y consentimientos correspondientes (señalar los documentos aportados):

___ Fotocopia DNI.

___ Cursos de formación complementaria.

___ Certificado de tiempo desempleado desde el 1 de enero 2018, (ó el Anexo V).

___ Anexo V: Autorización y consentimiento al Ayuntamiento para su consulta al SAE.

___ Libro de familia de hijos menores de 18 años y otros.

___ Documento acreditativo de hipoteca o préstamo hipotecario.

___ Anexo II: Declaración responsable de no tener ingresos en la Unidad de Convivencia.

___ Anexo III: Declaración responsable de no ser propietario de bienes rústicos o urbanos.

___ Anexo V: Autorización y consentimiento al Ayuntamiento para consulta de sus datos en el padrón de habitantes, catastro, y negociado de personal.

___ Otros:

Que reuniendo los requisitos de la Disposición 3ª de las presentes bases, lo firmo en

Aguilar de la Frontera a ___ de _____ de _____.

El/la candidato/a.

A LA ALCALDIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA.

ANEXO I (para PORTERO-GUARDA JARDINES)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A EMPLEAR EN LAS OBRAS Y SERVICIOS FINANCIADOS CON CARGO AL PLAN DE EMPLEO LOCAL DE AGUILAR DE LA FRONTERA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020-21.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Documento de Identidad NIF:	Fecha y lugar de nacimiento	
Domicilio	Número	Población/Provincia
e-mail	Teléfono (obligatorio para su llamamiento y contratación)	
Para el Puesto de Trabajo de PORTERO-GUARDA JARDINES.		

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Base 4.3 del Plan de Empleo Local 2020 aporta la siguiente documentación junto a los modelos de declaración responsable y a las autorizaciones y consentimientos correspondientes (señalar los documentos aportados):

___ Fotocopia DNI.

___ Certificado Minusvalía igual o superior a 33%.

___ Cursos de formación complementaria.

___ Certificado de tiempo desempleado desde el 1 de enero 2018, (ó el Anexo V).

___ Anexo V: Autorización y consentimiento al Ayuntamiento para su consulta al SAE.

___ Libro de familia de hijos menores de 18 años y otros.

___ Documento acreditativo de hipoteca o préstamo hipotecario.

___ Anexo II: Declaración responsable de no tener ingresos en la Unidad de Convivencia.

___ Anexo III: Declaración responsable de no ser propietario de bienes rústicos o urbanos.

___ Anexo V: Autorización y consentimiento al Ayuntamiento para consulta de sus datos en el padrón de habitantes, catastro, y negociado de personal.

___ Otros:

Que reuniendo los requisitos de la Disposición 3ª de las presentes bases, lo firmo

en Aguilar de la Frontera a de _____ de _____.

El/la candidato/a.

A LA ALCALDIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA.

ANEXO II**DECLARACION RESPONSABLE DE NO TENER INGRESOS EL CONJUNTO DE MI UNIDAD DE CONVIVENCIA**

IMPORTANTE: solo se firmará la presente Declaración Jurada cuando el conjunto de los miembros de la Unidad de Convivencia no perciba ningún tipo de prestación o ingreso alguno.

Se considera Unidad de Convivencia: al conjunto de personas que habitan y disfrutan de forma habitual y permanente en una vivienda con vocación de estabilidad, siempre que estén empadronados en la misma en el momento de la solicitud, y con independencia de la relación existente entre todas ellas, no pudiendo una misma persona formar parte de dos unidades de convivencia distintas.

D/D^a _____, con
NIF: _____, solicitante para acceder a la Bolsa del Plan de Empleo Local 2020-21 y según establece sus bases,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: que ni yo ni el conjunto de miembros de mi unidad de convivencia NO percibe ningún tipo de prestación o ingreso.

Todos los miembros de la unidad de convivencia (mayores de 18 años) que se relacionan, DECLARAN: **SI DOY MI CONSENTIMIENTO** al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, para consultar y recabar los datos o documentos que se encuentren en poder de cualquier Administración, que sean necesarios para gestionar el reconocimiento de la presente declaración:

Nº	Apellidos y Nombre	NIF	Firma
1.-	_____	_____	_____
2.-	_____	_____	_____
3.-	_____	_____	_____
4.-	_____	_____	_____
5.-	_____	_____	_____
6.-	_____	_____	_____

En el caso, que se comprobase en el padrón de habitantes, que no están relacionados todos los miembros de la unidad de convivencia del solicitante, la presente declaración responsable no surtirá efecto.

Y me someto a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, autorizando al mismo a la consulta de los datos personales relativos al INSS, TGSS, SEPE, SAE, etc., y en caso de falsedad, podré quedar excluido de la bolsa, y además, si hubiese estado contratado/a por este Ayuntamiento, se me podrá requerir la devolución íntegra de lo percibido y los gastos relativos a su contratación a cargo de la empresa y trabajador/a, sin perjuicio de la reclamación de responsabilidad derivada por falsedad documental.

Y para que conste y surta los efectos oportunos lo firmo,

En Aguilar de la Frontera a _____ de _____ de 2020.

Firma del solicitante:

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.-

ANEXO III

DECLARACION RESPONSABLE DE BIENES RÚSTICOS O URBANOS

IMPORTANTE: solo se firmará la presente Declaración Jurada cuando se justifique ser titular de una hipoteca o préstamo hipotecario de la vivienda habitual en la que está empadronado, y siempre que no sea titular de otros bienes rústicos o urbanos.

D/Dª _____, con
NIF: _____, siendo solicitante para acceder a la Bolsa del Plan de Empleo Local 2020-21 y según establece sus bases,

DECLARO BAJO RESPONSABILIDAD que NO soy propietario de otros bienes rústicos o urbanos, distintos a la vivienda habitual en la que estoy empadronado.

Y me someto a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en caso de falsedad, podré quedar excluido de la bolsa, y además, si hubiese estado contratado/a por este Ayuntamiento, se me podrá requerir la devolución íntegra de lo percibido y los gastos relativos a su contratación a cargo de la empresa y trabajador/a, sin perjuicio de la reclamación de responsabilidad derivada por falsedad documental.

Y para que conste y surta los efectos oportunos lo firmo,

En Aguilar de la Frontera a _____ de _____ de 2020.

Firma:

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.-

ANEXO IV**AUTORIZACION Y CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA
CONSULTA DE DATOS AL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA
FRONTERA
(solo para OFICIALES)**D/D^a _____, con

NIF: _____, siendo solicitante para acceder a la Bolsa del Plan de Empleo Local 2020-21, y según establecen sus bases

AUTORIZO y DOY MI CONSENTIMIENTO expreso al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para que pueda acceder a mis datos para consultar y recabar los datos o documentos que se encuentren en poder de cualquier Administración, así mismo, para utilizar el número del teléfono móvil, correo electrónico, y datos de contacto facilitados en la solicitud para el envío de comunicaciones. A la vez, a la consulta de mis datos al Servicio Andaluz de Empleo mediante el siguiente consentimiento:

CONSENTIMIENTO EXPRESO AL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO

Tachar lo que no proceda:

SI / NO Presto mi CONSENTIMIENTO para la consulta y acreditación de mis datos relativos a los periodos de inscripción en el Sistema de Intermediación de la Comunidad Autónoma de Andalucía (HERMES), así como mi Informe Completo de Inscripción.

SI / NO Consiento y aporto originales o fotocopias autenticadas de los periodos de inscripción y del Informe Completo de Inscripción del Servicio Andaluz de Empleo.

A la vez, me responsabilizo de que mis datos laborales y de formación que constan en el Servicio Andaluz de Empleo estén actualizados.

En Aguilar de la Frontera a _____ de _____ de 2020.

Firma:

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.-

ANEXO V**AUTORIZACION Y CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA
CONSULTA DE DATOS AL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA
FRONTERA****(Solo para PEONES)**D/D^a _____, conNIF: _____, siendo solicitante para acceder a la Bolsa del
Plan de Empleo Local 2020-21, y según establecen sus bases

AUTORIZO y DOY MI CONSENTIMIENTO expreso al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para que pueda acceder a mis datos para consultar y recabar los datos o documentos que se encuentren en poder de cualquier Administración, así mismo, para utilizar el número del teléfono móvil, correo electrónico, y datos de contacto facilitados en la solicitud para el envío de comunicaciones. A la vez, a la consulta de mis datos al Servicio Andaluz de Empleo mediante el siguiente consentimiento:

CONSENTIMIENTO EXPRESO AL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO

Tachar lo que no proceda:

SI / NO Presto mi CONSENTIMIENTO para la consulta y acreditación de mis datos relativos a los periodos de inscripción en el Sistema de Intermediación de la Comunidad Autónoma de Andalucía (HERMES).

SI / NO Consiento y aporto originales o fotocopias autenticadas de mis periodos de inscripción en el SAE.

En Aguilar de la Frontera a ____ de _____ de 2020.

Firma:

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.-