

ADMINISTRACIÓN LOCAL

1110/22

AYUNTAMIENTO DE LAUJAR DE ANDARAX**EDICTO**

Doña Almudena Asensio Morales, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Laujar de Andarax, hace saber que mediante Resolución de Alcaldía número 138, de 18 de abril de 2022, se ha procedido a la aprobación de las bases y convocatoria de una bolsa de trabajo de Oficial de 1ª de Obra, expediente n.º 2022/405752/900-990/00002, con el siguiente tenor literal:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA
LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL DE 1ª DE OBRA**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal de servicios múltiples, en la categoría de Oficial de 1ª de Obra:

Denominación	Oficial de 1ª de Obra
Régimen	Laboral temporal, a jornada completa
Unidad/Área	Servicios Múltiples
Categoría profesional	Oficial de 1ª
Titulación exigible	Título de ESO
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es laboral, conforme al Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida de Titulado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Poseer la Permiso de conducir tipo B.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y, en su caso, en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base tercera (apartados a, c, e, f y g) son los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país correspondiente.
- Fotocopia del Permiso de conducción.

2) Títulos exigidos o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as. La documentación podrá presentarse en fotocopias. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Administrativo/a. A tal efecto, el tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, dirección <https://www.laujardeandarax.es/>, se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, dirección <https://www.laujardeandarax.es/>. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, dirección <https://www.laujardeandarax.es/>; y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con veinticuatro horas, de antelación al comienzo de este. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

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.

El número de los miembros de los Tribunales será cinco, formado por un presidente, un secretario y tres vocales, así como un suplente para cada miembro.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes es el concurso-oposición, celebrándose la fase de oposición con carácter previo de la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de Oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitudes eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. La calificación de la fase de oposición será la suma de puntos de todos los ejercicios de los aspirantes aprobados en la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Primer ejercicio de carácter teórico y eliminatorio (Máximo 10 puntos).

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas más 2 preguntas de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario que consta en el anexo II de estas bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Cada respuesta incorrecta restará un tercio de una pregunta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dirección <https://www.laujardeandarax.es/>, la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aspirantes aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Los aspirantes que aprueben el primer ejercicio, serán convocados para el segundo ejercicio, mediante anuncio publicado nuevamente en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, con indicación de la fecha, lugar y hora para la realización del segundo ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Segundo ejercicio de carácter práctico y eliminatorio (Máximo 50 puntos).

Consistirá una o varias tareas propias del puesto al que se opta, como la albañilería, instalación, acondicionamiento y mantenimiento general de los espacios y dependencia municipales, construcción, pintura, carpintería, limpieza, fontanería etc.

El Tribunal calificará el ejercicio de 0 a 50 puntos. Será preciso para la superación del ejercicio que la calificación final del ejercicio sea igual o superior a 25 puntos.

FASE DEL CONCURSO

La fase de concurso se valorará los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. No tendrán carácter eliminatorio. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

BAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

a) Formación:

Sólo será valorada la formación que esté debidamente acreditada mediante Título Oficial o resguardo de su solicitud:

- Por Título de Técnico de formación profesional relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto objeto de la convocatoria, como Técnico en Construcción, Técnico Auxiliar en Albañilería, Técnico auxiliar en Hormigón, etc..... 10 puntos, con un máximo de 10 puntos.

- Por cada curso de formación relacionadas con el puesto de objeto de la convocatoria organizadas por una Administración Pública, Colegio profesional, sindicato o empresas acreditativas.

* Si la duración se expresa en horas..... 0,1 puntos/hora

* Si la duración se expresa en días..... 0,5 puntos/día

* Si el Título o acreditación no expresa duración se valora con 0,25 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 30 puntos.

b) Experiencia:

Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificado oficial:

- En puesto similar (construcción, fontanería, encargado de obras, servicios múltiples, oficios, ect), en cualquier Administración Pública o empresa privada se valorara con 0,5 puntos por cada año, o fracción, hasta un máximo de 10 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1.- Formación.- Título acreditativo del curso donde indique el número de horas lectivas.

2.- Experiencia profesional

1.A- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a.- En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1º.- Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2º.- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b.- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1º.- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

2º.- Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, ó presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

• Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

• Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C- En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales a la mencionada plaza o puesto.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

OCTAVO. Calificación

Finalizado el plazo de oposición, el Tribunal contará con el plazo de un mes para la publicación de las calificaciones de la fase del Concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, que se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento, dirección <https://www.laujardeandarax.es/>,

La puntuación final será la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición más la puntuación en la fase de concurso.

En caso de empate sobre la puntuación global, la propuesta seleccionará al aspirante con puntuación superior obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate la clasificación se determinará atendiendo en primer lugar a los resultados del segundo ejercicio. De continuar la igualdad, se resolverá por el orden alfabético de apellidos, iniciándose por aquellos cuyo apellido comience por la letra «V»; de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

NOVENO. Relación de Aspirante y Acreditación de requisitos

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

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

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

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

3. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

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

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

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

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

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

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

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

UNDÉCIMA. Incidencias

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.

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

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

Código Expediente: 2022/405752/900-990/00002

ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Medio de Notificación	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal	
Dirección	

Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la constitución de una BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL DE 1ª DE OBRA.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre .
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Poseer el Permiso de Conducción del tipo B.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR**1. Nombre del dato o documento: Fotocopia de DNI, o pasaporte en virgor.**

Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional

2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad.

Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional

3. Permiso de Conducción Tipo B

Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional

Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes

Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional

Requisito de validez: Original/Copia auténtica Copia simple

DESCRIPCIÓN DEL MÉRITO**PUNTOS**

1.

2.

3.

4.

5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
	Total

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

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

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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LAUJAR DE ANDARAX.

ANEXO II TEMARIO

1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1.978. Principios Generales. El Tribunal constitucional.
2. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos.
- 3.- LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN EL ORDENAMIENTO ESPAÑOL. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
- 4.- LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA.
- 5.- EL RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.
- 6.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.
- 7.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
- 8.- LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- 9.- CONCEPTOS GENERALES DE ALBAÑILERÍA. Tipos de materiales. Herramientas: Tipos, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería. Revestimientos, solados y alicatados: Clases y medios auxiliares para su ejecución. Lectura de planos.
- 10.- CONCEPTOS GENERALES DE FONTANERÍA. Tipos de materiales. Herramientas: Tipos, uso y mantenimiento.

Código Expediente: 2022/405752/900-990/00002

**ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA**

D./D.^a _____, con DNI n.º _____,
domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza _____,
n.º _____, piso _____, del municipio de _____, provincia _____, Código postal
_____, con n.º de teléfono _____ / _____, y correo electrónico _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la presente convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 d) 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 Empleado Público.

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

En Laujar de Andarax, a _____ de _____ de _____.

Fdo. _____

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Laujar de Andarax, a 18 de abril de 2022

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Almudena Morales Asensio