



**BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO  
MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO.**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal laboral para la formalización de contratos de relevo, vinculados a la jubilación parcial del personal municipal que acceda a la misma.

La selección de las personas relevistas habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en los términos previstos en el artículo 10.2 del Real Decreto Legislativo 5/2010, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en los sucesivos TREBEP).

El sistema de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición libre.

**SEGUNDA. - NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS.**

Los puestos tendrán naturaleza laboral de carácter temporal. El contrato de relevo será a tiempo parcial, para cubrir el 75% de la jornada dejada vacante por el/la trabajador/a municipal jubilado parcialmente.

El vínculo contractual estará regulado por:

- La normativa específica de los contratos de relevo.
- El resto de disposiciones aplicables a la relación laboral vigente en el Ayuntamiento de Los Villares y, expresamente, por el documento Convenio Colectivo suscrito entre este Ayuntamiento y sus trabajadores/as.
- Con carácter supletorio por el TREBEP.

**TERCERA. - FUNCIONES.**

Las personas relevistas realizarán, con responsabilidad e iniciativa, los cometidos profesionales propios de los puestos convocadas. A estos efectos se tendrá en cuenta lo previsto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Los Villares.

**CUARTA. - TITULACIÓN EXIGIDA Y REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del TREBEP, en relación al acceso al empleo público de naciones de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas respectivas de los puestos convocadas.



- c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación prevista en la normativa de Seguridad Social.
- d) Titulación exigida: estar en posesión de la titulación requerida para el puesto.
- e) Estar en situación de desempleo, figurando como tal en las Oficinas Públicas de Empleo, o vinculados/as al Ayuntamiento mediante contrato de trabajo de duración determinada; en ambos casos este requisito deberá cumplirse en la fecha de formalización del contrato de relevo.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- g) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Los citados requisitos de participación, así como los méritos alegados en su caso, deberán poseerse como fecha límite el día final del plazo de presentación de instancias previsto en las presentes Bases, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, excepto el requisito del apartado e) que deberá cumplirse en el momento de formalización del contrato de trabajo de relevo.

Los/as aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la instancia, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar la condición de discapacitado/a junto con la solicitud.

#### **QUINTA. - PUBLICIDAD.**

Las presentes Bases Generales y las Bases Específicas para cada puesto, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal del Ayuntamiento de Los Villares ([www.losvillares.com](http://www.losvillares.com)).

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal del Ayuntamiento de Los Villares ([www.losvillares.com](http://www.losvillares.com)).

#### **SEXTA. - INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando formar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta, se dirigirán a la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento de Los Villares, y se presentarán en el Registro General o a través de la Sede Electrónica ([www.losvillares.com](http://www.losvillares.com)) del mismo, en el modelo que se facilitará en dicha dependencia, durante el plazo de 7 días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que se publique la convocatoria en el Tablón de Anuncios y la web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá presentarse en el modelo normalizado de instancia anexo a las presentes Bases Generales (Anexo I), siendo su cumplimentación obligatoria para que sea admitida. El modelo de instancia se publicará, junto con las Bases, en el tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal del Ayuntamiento de Los Villares ([www.losvillares.com](http://www.losvillares.com)), asimismo, será facilitado en el Registro Municipal.



Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

**Documentación a presentar con la solicitud:**

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopias de la Titulación exigida en la convocatoria.
- Curriculum Vitae detallado de los méritos que se aleguen, y fotocopia de los mismos.

En todo caso, cuando se trate de acreditar experiencia profesional, además de la documentación que el/la aspirante considere oportuna, deberá adjuntar copia de contratos de trabajo o Certificación de los Servicios Prestados en las Administraciones Públicas.

La formación se podrá acreditar mediante fotocopias de diplomas o certificados de asistencia debidamente cumplimentados y firmados por los organismos competentes.

- Vida Laboral.

No será necesario compulsar la documentación acreditativa del perfil requerido. Únicamente quien resulte seleccionado/a presentará la documentación original para cotejarla con la documentación presentada en la instancia, en la fase de acreditación de los requisitos, previa a la formalización del contrato de trabajo de relevo.

**SÉPTIMA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizando el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará mediante Resolución la lista provisional de admitidos/as y, en su caso, del tipo de defecto por el que se excluye a cada aspirante, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los subsanables, con expresa advertencia de la caducidad de este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquélla, siendo excluidos/as definitivamente de la lista.

Terminado el plazo de subsanación arriba citado, se publicitará la lista definitiva de admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, la designación nominal del Tribunal Calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo de la/s prueba/s.

No obstante, sien en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el punto anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiera inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación de los/as aspirantes que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y, previa audiencia de la persona interesada, se resolverá sobre su exclusión, sin perjuicio de los recursos que legalmente procedan.

**OCTAVA. - TRIBUNALES DE SELECCIÓN.**

Los tribunales calificadores serán designados por Resolución de Alcaldía y se ajustarán a lo previsto en el artículo 60 del TREBEP, así como a lo dispuesto en los apartados e) y f) del artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y



los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Los Tribunales calificadores estarán integrados por los/as siguientes miembros (titulares y suplentes):

- PRESIDENTE/A: un/a empleado/a municipal.
- SECRETARIO/A (que actuará con voz, pero sin voto): un/a empleado/a municipal.
- DOS VOCALES: en función de los puestos convocadas y grupos de titulación que se ajustarán estrictamente a lo previsto en el art.60 del TREBEP, que serán designados preferentemente entre personal municipal y, en su caso de necesidad, se solicitará su propuesta a otras Administraciones Públicas.

- Los/as miembros del Tribunal actuarán a título individual, no pudiendo ostentarse su pertenencia por cuenta o en representación de nadie.
- Para sustituirse y actuar habrán de estar presentes, al menos, la mitad más uno de los/as miembros del Tribunal con derecho a voto, y siempre el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

Los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada del/la titular, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

- El tribunal estará facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas Bases o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en ellas y en la normativa complementaria.
- El tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos/as aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude de ley.
- Adoptará sus decisiones por mayoría de los/as miembros presentes, mediante votación nominal, y en caso de empate, se repetirá la votación, en la que si persiste el empate lo dirimirá la Presidencia con su voto de calidad. El/la Secretario/a no tendrá voto en los asuntos relativos a la calificación de las pruebas.
- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o alguna de las fases del proceso selectivo. En todo caso, dichos técnicos/as se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas.
- El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, previa presentación en el Registro Municipal, dirigida al Presidente/a del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente en el plazo de 4 días hábiles a contar desde la publicación de la calificación final del proceso selectivo, momento en que se entenderá que el Tribunal que disuelto.

Asimismo, deberá facilitar a los/as opositores que lo soliciten con la suficiente antelación, la posibilidad de revisar sus exámenes escritos, revisión que



habrá de tener lugar en presencia del/la Secretario/a antes de la celebración de la siguiente prueba y, por lo que al último ejercicio se refiere, en el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde la publicación de la calificación final.

- Los/as miembros designados/as deberán abstenerse de actuar si en ellos/as concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados/as por los/as aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

### **NOVENA.- FASES DEL PROCESO SELECTIVO.**

La selección se realizará en dos fases:

**FASE DE OPOSICIÓN:** Será previa a la del concurso, constará de dos pruebas, ambas de carácter eliminatorio:

**La primera prueba:** consistirá en la realización de un ejercicio escrito, de carácter teórico- práctico, relacionado con las funciones del puesto de trabajo que se va a cubrir y sobre el temario que se adjunta como Anexo I en las Bases Específicas.

**La segunda prueba:** que deberá medir los conocimientos prácticos de los/as aspirantes, versará sobre uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con las tareas a realizar.

El tribunal decidirá, inmediatamente antes del inicio de las pruebas, el tipo de ejercicio/s, número de preguntas y casos prácticos, el tiempo máximo de duración de los ejercicios, así como la valoración de los mismos.

En el supuesto de que las pruebas contuvieran texto escrito, el Tribunal podrá decidir la lectura de los ejercicios por los/as aspirantes, en cuyo caso, antes de la conclusión de la prueba lo comunicará de viva voz a los/as comparecientes, pudiendo realizarse la lectura en el mismo acto. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante, exclusivamente sobre aspectos concretos relacionados con la/s prueba/s.

En los ejercicios que conlleven desarrollo se valorará la claridad de ideas en la redacción de los mismos, la capacidad de análisis, concreción y rigor en las respuestas dadas por el/la aspirante a las cuestiones planteadas, así como la aplicación razonada de los conocimientos prácticos a las funciones inherentes de los puestos convocadas.

En los casos en que los Tribunales optaran por ejercicios de cuestionarios de respuesta alternativa, se hará pública en los medios previstos la plantilla de respuestas correctas, así como la puntuación asignada a cada una de ellas.

En los ejercicios prácticos se valorarán los conocimientos concretos sobre los puestos convocadas, así como la aptitud para el desempeño de las mismas.



Cada una de las dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, se evaluará por el sistema de puntos **entre 0 y 10 puntos, requiriéndose para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.** Quedando eliminados/as los/as opositores que no alcanzaran un mínimo de cinco puntos en cada ejercicio, en cuyo caso, el Tribunal podrá hacer pública la calificación con la simple mención de no apto/a.

Excepto el caso de que se suscitare decisión unánime o consensuada del Tribunal la calificación se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno/a de sus miembros; no obstante, cuando la calificación más alta y/o más baja difieran en más puntos de dos puntos de la media obtenida se eliminarán una o ambas, según el caso, obteniéndose la media de las restantes, Debiendo quedar constancia de las puntuaciones dadas por los miembros del Tribunal en las respectivas Actas.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de carácter obligatorio superado.

**FASE DE CONCURSO:** No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. El Tribunal únicamente valorará la fase de concurso de los/as aspirantes que hayan superado previamente la fase de oposición. Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

La valoración de méritos de los/as aspirantes no determinará en ningún caso, por si misma el resultado del proceso selectivo.

El Tribunal queda facultado, a los efectos de agilizar el procedimiento, para valorar la fase de concurso únicamente a los/as aspirantes presentados/as en el proceso selectivo que hayan superado la fase de oposición.

**La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 5 puntos** conforme al siguiente baremo:

- 1) **Los servicios prestados** en la Administración se valorarán con 0,10 puntos por mes completo, y los servicios prestados en otras empresas como trabajadores por cuenta ajena y/o autónomos/as se valorarán como 0,05 puntos por mes completo, **con un máximo de 4 puntos.**

En ambos casos no se computarán fracciones inferiores a un mes.

- 2) Los **cursos recibidos** impartidos por entidades o instituciones de carácter público, o por centros oficialmente homologados y reconocidos, se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,003 puntos/hora, **hasta un máximo de 1 puntos.**

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas, no pudiendo ser valoradas las que no indiquen este requisito. Tampoco serán puntuables los cursos que, constanding de varias materias, no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración; ni aquellos que indiquen la duración en créditos sin expresar su equivalencia en horas de formación.



La experiencia profesional deberá acreditarse mediante los contratos correspondientes o, en su caso, Certificado de Servicios Prestados en las Administraciones Públicas; siendo necesario en ambos casos aportar una Vida Laboral.

**La suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la de oposición dará la puntuación total**, que será publicada por orden de mayor a menos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal del Ayuntamiento de Los Villares ([www.losvillares.com](http://www.losvillares.com)), con propuesta concreta de los aspirantes seleccionados para ser contratados/as.

#### **DÉCIMA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

La fecha de comienzo del proceso selectivo, con indicación del lugar, día y hora de realización del primer ejercicio, serán determinados por la Alcaldía, simultáneamente a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y designación del Tribunal.

En cada prueba la comparecencia de los/as aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único (en los de realización simultánea, todos al comienzo; en el caso de que se decidiera la lectura de los ejercicios, según el orden de actuación). Salvo causa o fuerza mayor, apreciada por el Tribunal, la no comparecencia o retraso de un/a aspirante en el momento de los llamamientos a cualquiera de los ejercicios del proceso selectivo determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo. En caso de fuerza mayor, apreciada y motivada por el Tribunal, se podrá decidir un segundo llamamiento.

El tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as opositores/as para que acrediten su identidad. A tal fin deberán estar provistos/as de DNI u otro documento acreditativo de la misma.

En el orden en que habrán de actuar los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración General del Estado.

En la realización de los ejercicios escritos el Tribunal adoptará las medidas que estime oportunas para garantizar, en la medida de los posible, el anonimato de los/as aspirantes.

#### **DECIMOPRIMERA. - RECURSOS Y RECLAMACIONES.**

Las presentes Bases y cuantos actos y trámites administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### **DECIMOSEGUNDA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos, los datos personales que sean facilitados por las personas participantes en el presente proceso de selección de personal serán tratados por parte del Ayuntamiento de Los Villares según los siguientes términos y condiciones:



- Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Los Villares.
- Finalidad del Tratamiento: Los datos personales serán tratados por parte del ayuntamiento para la gestión del proceso de selección de personal.
- Legitimación: El tratamiento se basa en el consentimiento de las personas que voluntariamente participan en los procesos selectivo.
- Destinatarios: Los datos identificativos (nombre y apellidos o DNI, posible causa de exclusión, puntuaciones del proceso selectivo) serán publicados en los medios de publicidad recogidos en las presentes Bases, y salvo este supuesto, no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.
- Derechos: Los/as interesados/as podrán acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Los Villares: - Plaza Fernando Feijoo, 1 - 23.160 Los Villares (Jaén) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Los/as participantes en el proceso selectivo consienten el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente indicadas.

### **DECIMOTERCERA. - PROCESO DE FORMALIZACION DE CONTRATOS DE RELEVO.**

Las persona/s propuesta/s por los Tribunales presentarán en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Los Villares, dentro del plazo de 10 días naturales a partir de la publicación de los resultados de los procesos selectivos, sin necesidad de mayor requerimiento, la siguiente documentación:

- Original del DNI para su cotejo.
- Vida Laboral.
- Informe de situación de desempleo expedido por el Servicio Público de Empleo.
- Ficha de acreedores en el modelo normalizado del Ayuntamiento de Los Villares.
- Originales, para su cotejo, de la Titulación requerida en las Bases Generales y Especificas, y de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico expedido por facultativo/a colegiado/a acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones de los puestos convocadas.

Si dentro del plazo los/as aspirantes propuestos/as no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos en las Bases, no podrán ser contratados/as por el Ayuntamiento de Los Villares, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, pasando la contratación al/la siguiente aspirante con mayor puntuación.





Finalizado el plazo de presentación de documentación, los/as aspirantes propuestos/as serán contratados/as bajo la modalidad de contrato de relevo para desempeñar las funciones propias del puesto/s convocado/s.

Las personas relevistas no ostentarán derecho alguno a permanecer con carácter indefinido en el Ayuntamiento de Los Villares, estando vinculada la duración de su contrato a la jubilación total del/a trabajador/a relevado/a, y dos años más, sin perjuicio de su posible participación en los procesos selectivos que en su momento pudieran convocarse.

#### **DECIMOCUARTA.- BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL**

Las relaciones con las puntuaciones definitivas, elaboradas y publicadas por los Tribunales Calificadores en estos procedimientos selectivos, según riguroso orden de puntuación y clasificación en las mismas, podrán ser utilizadas en el marco de la legislación vigente, como bolsas de empleo para posibles contrataciones temporales del Ayuntamiento de Los Villares; dejando sin efecto las bolsas de empleo vigentes hasta la fecha de la publicación de las presentes bolsas de las respectivas puestos.

La constitución de las Bolsas de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para la formalización del contrato temporal que en cada caso proceda, por el orden rigurosamente establecido en la misma, comenzando en todos los casos por el/la primer/a candidato/a que figure en ellas.

Serán causas de exclusión de las Bolsas las siguientes:

- a) La no aportación de la documentación requerida.
- b) No comparecer a la formalización del contrato dentro del plazo que se le indique.
- c) Solicitar la baja voluntaria en la empresa, una vez formalizado el contrato.
- d) Dos renunciaciones a las propuestas de contratación ofertadas mediante llamamiento, presentadas por el/la interesado/a, debiendo enviarlas por cualquier medio que permita dejar constancia escrita de las mismas.
- e) Tres intentos de llamamiento sin localizar al/a interesado/a, según datos obrantes (teléfono y correo electrónico) en el Ayuntamiento.
- f) Haber sido despedido/a por el Ayuntamiento de Los Villares por incumplimiento o sanción disciplinaria.
- g) Solicitud expresa escrita presentada por el/la interesado/a de exclusión de la Bolsa.

Los/as integrantes de las Bolsa/s deberán comunicar en la solicitud de participación en las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo, y un correo electrónico, que serán utilizados en caso de necesidad de contratación.

Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto actualizados, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, se asumirán los posibles perjuicios.



Los/as integrantes de las Bolsas que hubieran sido contratados/as volverán a ocupar la posición que les correspondiera en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamados/as para posteriores contrataciones por orden riguroso de llamamiento.

-Forma de realizar los llamamientos: Se realizarán tres llamadas telefónicas a distintas horas en el mismo día, con horario de 9:00 a 15:00 horas, y se enviará un correo electrónico con acuse de entrega ese mismo día.

En el expediente deberá constar diligencia con la fecha y horas de las llamadas realizadas, y copia del correo electrónico enviado.

Si no fuera posible el contacto con el/la interesado/a por ninguno de los medios arriba citados y no hubiera respuesta alguna por su parte en el plazo de las 24 horas siguientes a la hora de la primera llamada telefónica, se pasará a llamar al/la siguiente aspirante, y el/la anterior pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa. En el caso de que en dos ofertas de empleo sucesivas no se obtuviera respuesta del/la aspirante se le tendrá por excluido/a de la Bolsa.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta y, por tanto, no se penalizará al solicitante, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

-Estar en periodo de descanso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, acreditado mediante certificado de nacimiento, Libro de Familia, o certificación oficial.

-Estar en situación de baja de Incapacidad Temporal, acreditado mediante el último parte de baja o confirmación expedido por el Servicio Público de Empleo.

-Estar trabajando, acreditado mediante contrato de trabajo o nombramiento, e Informe de Vida Laboral.

-Estar colaborando en programas internacionales de cooperación y ayuda humanitaria, acreditado mediante informe o certificación.

-Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público temporal, acreditado mediante la certificación oportuna.

-Estar realizando estudios oficiales o reglados, acreditado mediante certificación del Centro.

El plazo para presentar la renuncia justificada y la documentación que acredite la causa será de 24 horas, por cualquier medio que permita dejar constancia en el expediente.

En el caso de renunciaciones por causas no incluidas en el apartado anterior, deberán presentarse de forma expresa y por cualquier medio que permita dejar constancia escrita en el expediente, en el plazo de 24 horas desde la llamada telefónica de oferta de la contratación, y la persona que renuncia pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.

Dos renunciaciones sucesivas a las propuestas de contratación ofertadas mediante llamamiento, presentadas por el/la interesado/a, por cualquier medio que permita dejar constancia escrita de las mismas, se considerará causa de exclusión de la Bolsa.



En el supuesto de que no se presenten las renunciaciones por un medio que permita dejar constancia expresa en el expediente, y en el caso de que siendo justificadas no se acredite además documentalmente la causa, en el plazo señalado al efecto, se considerará causa de exclusión de la Bolsa. Deberá constar en el expediente fecha y hora de la llamada y respuesta del/la interesada comunicando su intención de renunciar y la causa; así como una diligencia haciendo constar que transcurrido el plazo de 24 horas el/la aspirante no ha enviado o presentado su renuncia y documentación complementaria.



## ANEXO I DE LAS BASES GENERALES

### SOLICITUD PARA LA PROVISION DE PUESTO MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO

#### DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS		
DOMICILIO	CP	POBLACIÓN
FECHA NACIMIENTO	D.N.I/o equivalente	TELEFONOS
CORREO ELECTRÓNICO		

Quien suscribe EXPONE: Que reúne todos y cada uno de los requisitos comunes y específicos recogidos en las Bases de la presente Convocatoria y, declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en ella.

Por tanto, SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo de esta Convocatoria y al puesto que a continuación se señala:

N.º de PUESTOS	PUESTO	
1	Operario/a	

#### SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El/la abajo firmante SOLICITA tener por presentada esta solicitud dentro del plazo concedido al efecto y ser admitido/a en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, DECLARANDO que son ciertos los datos consignados en la misma y que se reúnen los requisitos exigidos, aceptando expresamente las Bases de la Convocatoria.

En Los Villares, a .....de..... de .....  
EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: .....



## PROTECCION DE DATOS

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Los Villares.

**Finalidad:** Gestionar y tramitar la presente solicitud en el proceso de selección de personal.

**Legitimación:** Consentimiento de las personas que voluntariamente participan en el proceso selectivo presentando la presente solicitud

**Destinatarios:** Los datos identificativos serán publicados en los medios de publicidad según se establece en las Bases del proceso selectivo, salvo este supuesto, los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sea necesario para tramitar so solicitud obligación legal.

**Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Ayuntamiento de Los Villares - Plaza Fernando Feijoo,1 23160 Los Villares (Jaén) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Al firmar la presente solicitud consiente el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente expuestos (Base Decimosegunda de la Convocatoria).

**SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES.**



## **BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE OPERARIO/A.**

(Grupo: Otras Agrupaciones Profesionales, según la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2010, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

### **PRIMERA. - TITULACIÓN EXIGIDA.**

- Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios, de Escolaridad o equivalente
- Estar en posesión del Permiso de conducir B.

### **SEGUNDA. - PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo se encuentra definido en las Bases Novena y Décima de las Bases Generales para la provisión de puestos mediante contrato de relevo

### **TERCERA. -JORNADA DEL CONTRATO DE RELEVO.**

El contrato de relevo cubrirá el 75% de la jornada dejada vacante por el/la trabajador/a municipal jubilado/a parcialmente.

La jornada ordinaria de los/las jubilados/as parciales vinculados/as a los presentes puestos a proveer mediante contrato de relevo, será la jornada completa con carácter general de los/as empleados/as públicos/as.

En Los Villares a 1 de octubre de 2019.

(Bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de septiembre de 2019).



## ANEXO I.- TEMARIO

### **A) MATERIAS COMUNES**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2.- Igualdad y Violencia de Género: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género.

### **B) MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 1.- Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas; uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 2.- Fontanería: conceptos generales, elementos, materiales, uniones y soldaduras. Herramientas, equipos y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones. Abastecimiento de aguas y saneamiento.

Tema 3.- Conceptos básicos sobre electricidad. Circuitos eléctricos. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Magnitudes y aparatos de medida. Materiales eléctricos. Herramientas y operaciones básicas.

Tema 4.- Limpieza. Conceptos generales. Herramientas y útiles, uso y mantenimiento. Limpieza viaria. Recogida de residuos urbanos. Limpieza de edificios (colegios, oficinas, polideportivas, naves industriales, etc.). Agentes limpiadores.

Tema 5.- Jardinería. Nociones básicas de jardinería, el suelo y la tierra de cultivo; herbicidas, abonos y fertilizantes. Sistemas de riego. Herramientas, útiles y maquinaria.

Tema 6.- Normas básicas de seguridad y salud laboral. Normativa vigente.