



ANUNCIO

ASUNTO. CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO AL OBJETO DE CUBRIR SUSTITUCIONES U OTRAS CIRCUNSTANCIAS TEMPORALES MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE OFICIALES DE JARDINERÍA POR EL SISTEMA DE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES.

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 537 de fecha 30 de agosto de 2024 se han aprobado las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo al objeto de cubrir sustituciones u otras circunstancias temporales mediante la contratación de oficiales de jardinería por el sistema de concurso en el Ayuntamiento de Los Villares.

BASES CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE OFICIAL JARDINERO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN).

1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

A. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de Oficial jardinero/a, a los efectos de cubrir las bajas, permisos y licencias del personal con funciones de Oficial Jardinero o reforzar el servicio correspondiente en caso de que sea necesario por exceso y acumulación de tareas o en su caso cuando concurren razones de necesidad y urgencia, debidamente motivadas, que pueda permitir si así se decide por los responsables municipales y que no puedan ser asumidas por los trabajadores de la plantilla municipal, la cobertura interina de posibles vacantes y/o cuando concurren cualquier otra circunstancia de las recogidas en el Art 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como para la posible realización de contratos temporales en el marco de los programas de activación para el empleo. Asimismo también se podrá hacer uso de la presente bolsa cuando se requiera la realización de un contrato de relevo con el fin de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por un trabajador/a que se jubile parcialmente.

2ª.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad española, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800071F2300B1B418W5D9N4 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 17/09/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/09/2024 14:17:27		2024PROS000009 Fecha: 28/08/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos legalmente.

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

3. Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar y capacitación para el desempeño de trabajos en altura.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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.

5. Formación. Como requisito para optar al puesto los aspirantes han de estar en posesión, antes de la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias del título de Graduado Escolar, FP1, ESO o equivalente, considerándose equivalente el Certificado de Escolaridad así como el Certificado de Estudios Primarios.

Además deberán poseer (requisitos):

- Carnet de conducir de la clase B-1
- Carnet de aplicador de fitosanitarios.

Los aspirantes con formaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

3ª.- SOLICITUDES.

Las solicitudes para formar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo normalizado que figura en los Anexo I y II de las presentes bases, en dichos Modelos los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base anterior y se dirigirán a la Alcaldía - Presidencia del Excmo. Ayuntamiento presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, al que se accederá a través de la sede electrónica del mismo, asimismo también podrán presentarse

2

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800071F2300B1B418W5D9N4 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE ::
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 17/09/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/09/2024 14:17:27	2024PROS000009 Fecha: 28/08/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





presencialmente en el mismo en días y horas hábiles de oficina o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Villares (Jaén).

A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Copia de los títulos exigidos.
- Los justificantes de los méritos alegados y especificados para el concurso, no admitiéndose documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo de presentación de las mismas.
- Fotocopia de los cursos/méritos indicando la especialidad o competencias adquiridas, así como las horas de duración del curso. Si no figura cualquiera de estas dos variables, no será valorado.
- Certificados de empresa y expediente de la vida laboral. Necesario ambos documentos para acreditar tipo de puesto y duración del mismo.

La presentación de instancias solicitando tomar parte en el concurso regulado por estas bases supone su acatamiento, constituyendo éstas ley del concurso, que obliga a la propia Administración, a los tribunales encargados de juzgarla y a los aspirantes que concurren.

4ª.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días para la subsanación. Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que será igualmente publicada en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Los Villares (Jaén).

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

5ª.- TRIBUNAL.

El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, un Secretario/a y 3 vocales, así como sus respectivos suplentes designados por el Ayuntamiento.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800071F2300B1B418W5D9N4 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 17/09/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/09/2024 14:17:27		2024PROS000009 Fecha: 28/08/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





Los miembros del Tribunal de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse o podrán ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas en el arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos en el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación del mismo.

Todos los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

A los efectos previstos en el anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, se especifica que la categoría del tribunal de la presente oposición será la tercera.

6ª.- SISTEMA SELECTIVO.

La selección del personal será mediante el sistema de CONCURSO. El Tribunal en el plazo máximo de DIEZ DÍAS SIGUIENTES a la publicación de la resolución que aprueba definitivamente la lista de admitidos y excluidos y valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes.

La valoración de méritos, con una puntuación máxima de 10 puntos, será de la siguiente forma:

A. Méritos relativos a la experiencia y situación laboral. Puntuación máxima 7 puntos.

El tribunal valorará los años completos o fracción de año (en su parte proporcional) como trabajador como OFICIAL DE JARDINERÍA, en la siguiente forma:

- Experiencia acreditativa mediante la presentación de la vida laboral y contrato como OFICIAL DE JARDINERÍA, en Entidades Públicas, con 0'25 puntos por mes completo trabajado (se entenderá mes completo los periodos de treinta días con un contrato al menos de media jornada laboral: 4 horas diarias. No se valora porcentualmente la fracción de mes) y hasta un máximo de 5 puntos.
- Experiencia acreditativa mediante la presentación de la vida laboral y contrato tanto en empresa privada o como trabajador por cuenta propia dado de alta en algún epígrafe relacionado con las características del puesto detallado con 0'15 puntos por mes completo

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800071F2300B1B418W5D9N4 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE :: 2024PROS000009
	MARÍA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 17/09/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/09/2024 14:17:27		Fecha: 28/08/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





trabajado (se entenderá mes completo los periodos de treinta días con un contrato al menos de media jornada laboral: 4 horas diarias. No se valora porcentualmente la fracción de mes) y hasta un máximo de 2 puntos.

B. Méritos relativos a la formación y estudios. Puntuación máxima 3 puntos.

El tribunal valorará los cursos o jornadas de formación, presentados por los aspirantes y hasta un máximo de 3 puntos, en relación con las horas en las que se han impartido, que hayan sido organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio, Organizaciones Sindicales, Organizaciones Empresariales y Organismos Públicos y que tengan relación con las plazas convocadas.

en la siguiente forma:

- Menos de 5 horas de duración: 0 puntos.
- Entre 5 y 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Entre 21 y 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- De más de 100 horas de duración: 1,00 puntos.

7ª.- PROPUESTA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Una vez valorados por el Tribunal los méritos aportados por los aspirantes, obtenidos por la suma de las puntuaciones de las dos fases del concurso, se publicará la puntuación con el nombre de cada uno de los aspirantes en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación. Todos los candidatos puntuados formarán parte de la bolsa de trabajo que tendrá una validez hasta el 18 de septiembre de 2026.

Los aspirante que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base segunda a la fecha de contratación.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Ante la necesidad de cobertura del puesto, se procederá a ofertar la contratación al primer clasificado de la bolsa prevista. En caso de ser rechazada por causas justificadas, se irá ofertando

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800071F2300B1B418W5D9N4 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 17/09/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/09/2024 14:17:27		2024PROS000009 Fecha: 28/08/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





la contratación al inmediatamente siguiente en la bolsa y así sucesivamente. Los llamamientos de contratación tendrán carácter rotativo sin periodo mínimo.

En el supuesto que el integrante de la bolsa esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Ayuntamiento de Los Villares (Jaén) por otra bolsa distinta, se le solicitará, en su caso, a que elija entre ambos, para lo cual deberá renunciar expresamente, mediante declaración de baja voluntaria, al que venía sujeto para acceder al de nueva propuesta. Si por el contrario se deseara mantener la modalidad contractual que se viniera desarrollando, quedará ante el nuevo llamamiento en situación de «no disponible, en tanto en cuanto se mantenga la referida situación de contratación. Una vez finalice el contrato o nombramiento, lo deberá poner en conocimiento del Servicio de Personal y Recursos Humanos para pasar a la situación «" Disponible"» para un nuevo llamamiento.

La renuncia inicial a un llamamiento de forma JUSTIFICADA, salvo que sea por baja médica oficial, ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa, incluso en el supuesto de que la renuncia se produzca a consecuencia de la vigencia de contrato laboral.,

En el caso de baja médica oficial debidamente acreditada se mantendrá el mismo puesto en la Bolsa.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada supondrá la automática exclusión del trabajador que lo haya rechazado.

Son causas que JUSTIFICAN la renuncia a un llamamiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.
- 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. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800071F2300B1B418W5D9N4 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p style="text-align: center;">MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 17/09/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/09/2024 14:17:27</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2024PROS000009 Fecha: 28/08/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------





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, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría 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.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta para formalizar un contrato, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo del mismo, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal. **ABRIÉNDOSE A LOS EFECTOS DE ACTUALIZAR DOCUMENTACIÓN CADA SEIS MESES.**

Se podrá exigir al aspirante seleccionado cualquier documentación que se estime necesaria para la verificación y constatación de todos los requisitos exigidos en la convocatoria si así se estima oportuno y previo a la contratación.

8ª.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Los/as aspirantes a medida que sean llamados para su contratación y con carácter previo aportarán ante el negociado de Personal del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas 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.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social
- d) 20 dígitos de una cuenta bancaria.

9ª.- INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DE LAS BASES. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases, una vez aprobadas por la Alcaldía, serán desarrolladas e interpretadas, por el propio tribunal, llegando incluso a suplir las lagunas que puedan existir, interpretar las dudas

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800071F2300B1B418W5D9N4 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2024PROS000009
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 17/09/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/09/2024 14:17:27	Fecha: 28/08/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





o aportar las medidas oportunas ante las circunstancias que sucedan, de conformidad siempre con el espíritu de las mismas y la legislación aplicable en la materia.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10ª.- PERÍODO DE PRUEBA.

Se establece un período de prueba de quince días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

11ª.- RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a esta administración y a quienes participen en la convocatoria, y tanto esta con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella.

Podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determinen la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y cuantas normas sean de aplicación a la presente convocatoria.

12ª.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El tratamiento de la información derivada del proceso selectivo tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800071F2300B1B418W5D9N4 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE :: 2024PROS000009
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 17/09/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/09/2024 14:17:27		Fecha: 28/08/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO AL OBJETO DE CUBRIR SUSTITUCIONES U OTRAS CIRCUNSTANCIAS TEMPORALES COMO OFICIAL JARDINERO EN EL AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN).

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE					
1.1 PRIMER APELLIDO:		1.2 SEGUNDO APELLIDO:		1.3 NOMBRE:	
1.4 DNI.:	1.5 FECHA NACIMIENTO:	1.6 DOMICILIO CALLE / PLAZA / AVENIDA Y NÚMERO:		1.7 CÓDIGO POSTAL:	
1.8 MUNICIPIO:			1.9 PROVINCIA:		1.10 TELÉFONO/S:

2 DATOS DE LA CONVOCATORIA		
2.1 SISTEMA DE ACCESO: LIBRE	2.2 NATURALEZA: TEMPORAL	2.3 SISTEMA SELECTIVO/DE PROVISIÓN: CONCURSO

3 APARTADO PARA ASPIRANTES DISCAPACITADOS
5.1 OTROS MEDIOS QUE HACE CONSTAR EL/LA ASPIRANTE (DISCAPACIDAD, ADAPTACION DE TIEMPOS, MEDIOS, ETC.):

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso de provisión a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en esta solicitud y autorizando al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800071F2300B1B418W5D9N4 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE :: 2024PROS000009
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 17/09/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/09/2024 14:17:27		Fecha: 28/08/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de puestos para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Alcaldía le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en el expediente administrativo relativo al proceso selectivo/de provisión de referencia. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen, como finalidad, la gestión de personal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad dirigiendo un escrito a esta Alcaldía.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI. o N.I.E. del solicitante.
- Titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados
- Declaración Anexo II

SRA. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800071F2300B1B418W5D9N4 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
	MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 17/09/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/09/2024 14:17:27		2024PROS000009 Fecha: 28/08/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





**ANEXO II
DECLARACIÓN JURADA**

El/la que suscribe, D./D^a. _____ de
_____ años de edad, con domicilio
en _____, en la
calle/plaza _____ número _____ puerta
_____ y con nº DNI _____.

DECLARO:

Que no padezco enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo de Oficial de Jardinería y que no ha 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 me hallo en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en _____, a _____ de
_____ de 2024.

(Firma)

Fdo.: _____

Lo que se publica para general conocimiento.

LA ALCALDESA
D^a María Estela Palacios Aguilar
(Documento fechado y firmado electrónicamente)

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E800071F2300B1B418W5D9N4 en la Sede Electrónica de la Entidad	<p align="center">FIRMANTE - FECHA</p> <p align="center">MARIA ESTELA PALACIOS AGUILAR-Alcaldesa - 17/09/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/09/2024 14:17:27</p>	EXPEDIENTE :: 2024PROS000009 Fecha: 28/08/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

