



**RESOLUCIÓN
ALCALDÍA
SR. VALVERDE
MACIAS**

La Diputación de Sevilla, atendiendo a los intereses generales de la provincia y a las circunstancias actuales de crisis, ha puesto en marcha un conjunto de acciones destinadas a la promoción socioeconómica provincial en general, y la de cada uno de los municipios, en particular (Programa de Empleo y Apoyo Empresarial), que se orientan a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación del territorio de la Provincia, dotando a los Ayuntamientos de los recursos para la realización de las actividades y prestaciones a favor de la ciudadanía que lo hacen posible. El programa está estructurado en doce líneas de actuación dentro de dos grandes bloques –“Empleo” y “Apoyo Empresarial”- e incluye la contratación de personal, incentivos y mejoras, obras de infraestructuras empresariales y empleo. La línea de actuación quinta tiene como objetivo el fomento de la empleabilidad de colectivos con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral, combinadas con la mejora y el mantenimiento de los espacios productivos locales.

El Ayuntamiento de Salteras, en el marco de la línea 5 del subprograma de empleo, desarrollará un programa de promoción socio laboral mediante la contratación laboral, bajo la modalidad contractual por obra o servicio determinado, para la realizar labores de mantenimiento y adecuación de los espacios productivos y limpieza en general de zonas de concentración empresarial y comercial, durante períodos entre dos y seis meses.

Habiéndose aprobado la concesión de la subvención del proyecto de “Mantenimiento y mejora de espacios productivos”, dentro de la línea 5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla, (resol. 6482/2021, de 27 de octubre).

Considerando, asimismo, que se ha tramitado la segunda convocatoria del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial destinado a los Ayuntamientos de la Provincia de Sevilla, derivado de la ampliación de su financiación, por acuerdo plenario de 24 de junio 2021, cuya resolución de la concesión de la subvención permitirá emprender una segunda fase en la línea 5 del Programa de Empleo.

Al objeto de proceder a la selección del personal beneficiario del programa de empleo de la línea 5 y, en consecuencia, la contratación de personal desempleado mayores de 45 años y otros colectivos con dificultad de inserción laboral, para la ejecución por administración de pequeñas obras en espacios productivos del municipio y limpieza en general de zonas de concentración empresarial y comercial.

Considerando que se trata de un supuesto excepcional y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, sujeto a una subvención finalista. A estos efectos el artículo 19. Cuatro de la Ley 11/2020 de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 establece que “No se podrá contratar personal temporal, ni





realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables”.

Visto el informe jurídico de la Secretaría General, de 13 de diciembre de 2021, con código de validación 6HWA7HGZ37JJT2TX7YCZZQNE, verificable en la dirección <https://salteras.sedelectronica.es/>, por medio del cual se acredita que las bases de selección del presente programa cumple los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Teniendo en cuenta lo anterior y en uso de las competencias atribuidas por el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **HE RESUELTO:**

Primero.- Aprobar las siguientes bases que se anexan a la presente resolución, que han de regir el proceso de selección del personal beneficiario dentro de la línea 5 del programa de empleo para el mantenimiento y mejora de espacios productivos y limpieza en general y desinfección de zonas de concentración empresarial y comercial, subvencionado por Diputación Provincial de Sevilla.

Segundo.- Ordenar la publicación del anuncio de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, para general conocimiento y la determinación del inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Dese cuenta a la Intervención municipal, al servicio de Recursos Humanos y publíquese en la página web corporativa y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En Salteras (Sevilla), a la fecha de la firma digital.

El Alcalde

Fdo.- Antonio Valverde Macías

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO): LÍNEA 5. MEJORA DE ESPACIOS PRODUCTIVOS Y DE FORMACIÓN CON COLECTIVOS CON DIFICULTADES DE INSERCIÓN LABORAL.

Las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la contratación de trabajadores y trabajadoras, dentro del **PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO**, tienen como objetivo favorecer la inclusión social y paliar las situaciones de necesidad derivadas de la dificultad de acceso al mercado laboral para personas en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo (línea 5) y, en consecuencia, la contratación de personal desempleado mayores de 45 años y otros colectivos con dificultad de inserción laboral, para la ejecución por administración de pequeñas obras en espacios productivos del municipio y limpieza en general de zonas de concentración empresarial y comercial.





Por razón de interés público, con la finalidad de cumplir los plazos establecidos para la ejecución del Programa, el proceso selectivo se tramitará por un procedimiento de urgencia, para lo cual se reducirá a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos, de conformidad con el art. 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

1. CARACTERISTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección de las categorías profesionales que se relacionan, mediante la modalidad de contrato por obra o servicio determinado, a tiempo completo, con cargo al Subprograma de Empleo del Plan Contigo y tendrán una duración entre dos y seis meses:

Subprograma de Empleo	Categorías profesionales
Fase I. Resolución 6482/2021, de 27 de octubre.	Oficiales de albañilería
	Peones de albañilería
	Auxiliares de jardinería
Fase II (*)	Peones de limpieza de edificios
	Peones de limpieza urbana

(*) Las contrataciones de la fase II se llevarán a cabo a partir de la fecha que se conceda la subvención de la segunda convocatoria de empleo de dicho programa.

1.2. El sistema de selección será por medio de oferta pública, atendiendo a los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

1.3. La formalización de las contrataciones están condicionadas a la efectiva subvención del Programa y a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento de Salteras.

1.4. Al presente concurso le será de aplicación el 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, la Ley 7/2007, de 12 de Abril, Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

2.1. Para ser admitido/a a la realización del proceso para el acceso a los puestos convocados, los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, de conformidad con lo





previsto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo; o en situación de alta con un contrato temporal a tiempo parcial inferior al 25 por ciento de la jornada.
- c) En relación a la experiencia profesional de las categorías, se exigirá:
 - Oficial de albañilería: tener una experiencia laboral de un año como oficial de albañilería.
 - Auxiliar de jardinería: tener una experiencia laboral de 6 meses en tareas de jardinería.
 - Peones: No se requiere experiencia laboral previa en la ocupación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico/psíquico que impida el desempeño de la función pública.
- e) No haber sido separado/a 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.
- f) El pago de los derechos de participación en el proceso selectivo.

2.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1. Las personas aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo del anexo I, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Sevilla y exposición de la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3.2. La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Salteras, sita en calle Pablo Iglesias, 2, 41909 –Salteras – Sevilla, de lunes a viernes, donde será debidamente registrada. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Los méritos a valorar en el concurso serán alegados y acreditados durante el plazo de presentación de solicitudes, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes.

3.4. Las personas interesadas deberán presentar una solicitud por cada puesto al que se pretende optar. A cada solicitud deberá adjuntar obligatoriamente la documentación de los requisitos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- b) Informe de períodos de inscripción como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, desde el 1 de diciembre de 2020 hasta la fecha de la publicación de las presentes bases.





- c) Informe de vida laboral de la persona solicitante, actualizado a la fecha de publicación de las bases. Para los puestos de oficial de albañilería y auxiliar de jardinería, además, contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico/psíquico que impida el desempeño de la función pública.
- e) No haber sido separado/a 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.
- f) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación establecidas en las ordenanzas municipales vigentes (publicadas en BOP de Sevilla nº 208, de 8 de septiembre de 2006, modificadas por acuerdo de Pleno, publicadas en BOP de Sevilla nº 269, de 20 de noviembre de 2013), en la fecha de la convocatoria, cuyo importe asciende a 8,5 euros, que deberán ser abonados en La Caixa, nº cuenta: ES49 2100 2554 2602 0100 0124.
En la hoja de pago se deberá consignar el nombre de la persona aspirante, y la denominación del puesto a la que se opta. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

3.5. Además, al menos a una de las solicitudes podrá acompañarse para su valoración curricular:

- a) La justificación de la experiencia profesional de los contratos laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.
- b) La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de informe de la vida laboral y certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.
- c) Fotocopia de los cursos de formación, relacionados con la naturaleza del puesto convocado, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, Sindicatos, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración y homologación de la Administración Pública.

3.6. Para la acreditación de los criterios Socio-Laborales, deberá aportarse la siguiente documentación, al menos en una de las solicitudes:

- a) Fotocopia del libro de la familia para las personas solicitantes que tenga hijos/as a cargo.
- b) Certificación de inscripción o Declaración Jurada de que constituyen pareja análoga al matrimonio o pareja de hecho, conforme al anexo III de las bases.
- c) Carnet de familia numerosa en vigor.
- d) Fotocopia del Certificado de Minusvalía de la persona solicitante.





- e) Acreditación de la condición de víctima de violencia de género de la persona solicitante, conforme a la Ley 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- f) Documento acreditativo del pago de la cuota abonada del préstamo hipotecario que grava la vivienda habitual o renta de alquiler mensual abonada si la vivienda habitual es alquilada. (En dicho documento tiene que quedar reflejada la dirección de la vivienda habitual, si no aparece la dirección y no coincide con el empadronamiento no podrá ser puntuada. A este efecto se considerará vivienda habitual aquella en la que esté empadronada la persona solicitante y en su caso, la unidad familiar).
- g) Sentencia de separación y/o divorcio, con convenio regulador en su caso, sentencia de medidas paterno filiales o acuerdo de mediación de la persona solicitante en la que conste pensiones de alimentos y/o pensiones compensatorias que deberán justificarse con el correspondiente pago o en su caso, con reclamación judicial en caso de que las mismas no se estén pagando.
- h) Informe de Vida Laboral de la persona solicitante y del resto de miembros de la unidad familiar con edades comprendidas entre los 16 y 64 años de edad.
- i) Documentos acreditativos de los ingresos económicos percibidos por la persona solicitante y en su caso, el resto de miembros de la unidad familiar, de los 3 meses anteriores al de la presentación de la solicitud:
 - Declaración jurada de ingresos, conforme al anexo II de las bases.
 - Copia de las nóminas
 - Justificante de percibir prestación o subsidio por desempleo y/o pensión en cualquiera de sus modalidades.

Nota: A efectos de la presente convocatoria se considera:

- Unidad familiar: La constituida por matrimonio, no separado legalmente, o pareja de hecho en vigor, y si los hubiere, los y las hijas solteras sin cargas familiares, independientemente de su edad.
Asimismo, en el caso de solicitantes solteros/as su unidad familiar será la integrada por los padres y hermanos/as solteros/as sin cargas familiares que residan en el mismo domicilio.
- Hijo/a a cargo: Los y las hijas solteras sin cargas familiares, independientemente de su edad, empadronados en el mismo domicilio y que carezcan de ingresos propios hasta un máximo de 350 € netos. En relación a los solicitantes que sean progenitores de hijos/as con quienes no conviven, se considerarán hijo/a a cargo siempre cuando se acrediten el abono de pensión de alimentos.
- Familia monoparental: Se considerará aquella integrada por viudo/a con hijo/a a su cargo o por progenitora que ostente la patria potestad y guardia y custodia del hijo/a de forma exclusiva.
- No se considerarán incluidos en la unidad familiar otros miembros de la familia extensa (abuelos, primos, tíos) aunque convivan en el mismo domicilio.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES





4.1. El tribunal de selección propondrá la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión y se dictará resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salteras.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días, contados a partir del siguiente a la exposición de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas.

5. TRIBUNAL

5.1. El tribunal, como órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. El tribunal de selección será designado por resolución de la Presidencia, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salteras y página web corporativa, www.salteras.es.

5.3. Estará compuesto por cinco miembros, personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento o de otra Administración Pública. En cualquier caso, la secretaría estará ostentada por la Secretaría de la Corporación o persona en quien delegue.

5.4. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario, los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. La presidencia del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.8. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y de al menos un vocal, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien su suplente.

5.9. El tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

5.10. Le corresponde al tribunal el desarrollo y calificación del proceso selectivo a que hace referencia la base 6ª de la presente convocatoria.

5.11. El tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para las cuestiones que se planteen, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.12. Los/as miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y entrevista y para la publicación de los resultados.





5.13. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1. Procedimiento de selección de los aspirantes.

- a) La selección constará de dos fases: valoración de méritos y entrevista para los puestos de oficiales y auxiliar de jardinería, y solo valoración curricular para los puestos de peones.
- b) Los aspirantes serán convocados mediante anuncio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los llamamientos del proceso selectivo comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando excluido.
- c) Alegaciones del proceso selectivo. Los resultados de las fases del proceso selectivo se fijarán en las actas del tribunal que se expondrán en el tablón de anuncios y se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para la formulación de las reclamaciones que se estimen oportunas, contados desde el día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y página web corporativa, www.salteras.es.
- d) A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a los llamamientos provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

6.2. Valoración de méritos profesionales, formativos y criterios socio-laborales

MÉRITOS PROFESIONALES	PUNTOS
Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido.	0,12
La valoración de la experiencia se realizará siempre que coincida con la misma categoría profesional y el mismo grupo de cotización del puesto que se convoca.	
Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo.	

MÉRITOS FORMATIVOS	
La participación como asistente en curso de formación.	0,035 puntos/hora

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza del puesto convocado, y hayan sido organizados, bien por una administración pública, sindicatos, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o universidad pública, o institución privada cuando conste fehacientemente la colaboración y homologación de la Administración Pública.





CRITERIOS SOCIO-LABORALES	PUNTOS
Tener una edad igual o mayor de 45 años.	8,5
Por encontrarse en una situación de parado de larga duración: 12 meses en situación de desempleo ininterrumpidamente.	8,5
Por cada mes completo, como demandante de empleo inscrito en la oficina del servicio andaluz de empleo, durante el año anterior a la fecha de publicación de las bases. Este criterio solo es aplicable a los demandantes de empleo que no sean de larga duración.	0,50
Empadronamiento como residente en el municipio de Salteras, durante al menos un año, desde la fecha de presentación de la solicitud. El certificado de empadronamiento se emitirá de oficio para cada una de las personas que hayan presentado la solicitud.	5,00
Cargas familiares (Los y las hijas solteras sin cargas familiares, independientemente de su edad, empadronados en el mismo domicilio y que carezcan de ingresos propios hasta un máximo de 350 € netos).	1 punto por cada hijo a cargo
Minusvalía de la persona solicitante (por poseer una minusvalía igual o superior al 33% debidamente acreditada, siempre que la misma no impida el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo que opta).	2,00
Víctima de Violencia de Género (condición debidamente acreditada).	2,00
Hipoteca o alquiler de la vivienda habitual.	1,00
Familia numerosa general.	1,25
Familia numerosa especial.	1,50
Familia Monoparental.	1,00
Por los ingresos medios percibidos por la unidad familiar de la persona solicitante durante los tres meses anteriores al de la presentación de la solicitud, se pueden obtener los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Renta per cápita inferior o igual a 0,25 veces el IPREM vigente: 8,5 puntos. ▪ Renta per cápita superior a 0,25 e inferior o igual a 0,5 veces el IPREM vigente: 7,5 puntos. ▪ Renta per cápita superior a 0,5 e inferior o igual a 0,75 veces el IPREM vigente: 6 puntos. ▪ Renta per cápita superior a 0,75 e inferior a 1 vez el IPREM vigente: 4,5 puntos. ▪ Renta per cápita igual o superior a 1 vez el IPREM vigente: 0 puntos. 	Hasta 8,50 puntos

6.3. Entrevista.





La entrevista solo se realizará para las categorías profesionales de oficiales y auxiliar de jardinería.

Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y valorará los siguientes aspectos: comprobación del desempeño profesional del/a concursante en puestos anteriores, criterios como responsabilidad, iniciativa, autonomía, eficacia y motivación por participar en el Programa.

6.4. Aplicación del concurso y entrevista:

- Méritos profesionales: hasta 20 puntos.
- Méritos formativos: hasta 20 puntos.
- Criterios Socio-Laborales: hasta 35 puntos.
- Entrevista: hasta 5 puntos.

7. RESULTADOS Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

7.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en el proceso selectivo. En caso de empate se resolverá:

1. Tendrá preferencia la persona que más tiempo lleve en el desempleo, desde la última contratación.
2. Quien tenga una edad mayor de 45 años.
3. Mejor puntuación obtenida en criterios socio-laborales.
4. Por sorteo.

7.2. Una vez finalizada la valoración de los criterios de selección, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salteras la relación de los/as candidatos/as por orden de puntuación, conforme a los criterios establecidos.

7.2. El tribunal elevará los resultados del proceso selectivo a conocimiento de la Alcaldía-Presidencia a efectos de las contrataciones de las personas candidatas, por el orden que ocupen en la lista. El contrato de trabajo temporal tendrá una duración entre dos y seis meses, bajo la modalidad por obra o servicio del Programa.

7.3. Cuando una persona esté seleccionada en distintas categorías profesionales, el llamamiento y contratación en alguno de los puestos ocasionará la suspensión de los derechos de contratación en otras categorías durante el tiempo del contrato de trabajo.

8. BOLSA DE EMPLEO-INSERCIÓN

8.1. Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una Bolsa Municipal de Empleo-Inserción, con todos los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida y tendrá un carácter rotatorio.

8.2. La mencionada lista tendrá validez de tres años, prorrogable por un año más.

8.3. Las personas que se encuentren inscritas en la Bolsa Municipal de Empleo-Inserción, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Disponible. Situación desde la que la persona integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral.
- b) Ocupada/o. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el





Ayuntamiento de Salteras. La persona interesada pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo no teniendo que justificar documentalmente esta situación.

- c) Suspensa/o Justificada/o. Situación que se produce cuando la persona interesada justifica su renuncia por alguna de las causas establecidas en las presentes bases y solicita expresamente pasar a esta situación. A partir de la cual, no será requerida para llamamiento alguno. La persona interesada tendrá que solicitar su pase a la situación Disponible, cuando finalice la causa que la originó, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa.
- d) Suspensa/o Pendiente de Justificar. Situación producida por alguna de las causas establecidas, pendiente de justificar, estableciéndose un plazo de 20 días naturales para justificar documentalmente la causa del rechazo de la propuesta desde el día que se realizó la llamada del ofrecimiento. Transcurrido dicho plazo sin que acredite la causa justificada, pasará a la situación de “excluido” de la Bolsa de Empleo.
- e) Excluida/o. Situación que, una vez producida por alguna de las causas establecidas en las presentes bases, conllevará la exclusión de la Bolsa de Empleo.
- f) Ilocalizable. Situación que se originará después de realizar dos llamamientos de contratos y no fuera posible contactar. Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de 20 días naturales actualice sus datos, desde la recepción de la comunicación. En caso de no actualizarlos pasarán a la situación de “excluidas/os”.

8.4. Los integrantes de la Bolsa vendrán obligados a comunicar al servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento los cambios de números de teléfono, a los efectos de la gestión de la Bolsa de Empleo-Inserción.

8.5. Cuando exista el requerimiento de contratación de alguno de los puestos establecidos en la Bolsa, se procederá a contactar con la persona que le correspondiera mediante tres llamadas telefónicas a los números indicados en la solicitud, con un intervalo de una media hora, así como con un mensaje al móvil que indique la persona interesada. Se podrán producir los siguientes supuestos:

- Se contacta con la persona. Se concede un día hábil para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en la oferta de trabajo.
- No se atienden las llamadas de teléfono. La persona candidata pasará a ocupar el último lugar de la lista.
- Si no atiende los llamamientos en dos ofertas distintas pasará a la situación de ilocalizable.

8.6. La persona candidata podrá justificar la renuncia a la contratación, por alguna de las siguientes causas:

- Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en alguno de los Regímenes Especiales de la Seguridad Social en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato ofertado.
- Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo al momento del llamamiento. Esta situación se justificará con informe médico de seguimiento de consulta del facultativo del Servicio Andaluz de Salud o Instituto Nacional de la





Seguridad Social en el que se especifique la imposibilidad de desempeño del puesto de trabajo.

- Por maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda.
- Por matrimonio o unión de hecho, durante el plazo de treinta días naturales desde la fecha de matrimonio no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste su disponibilidad antes de finalizar este período.

La persona que ha renunciado por causa justificada tendrá un plazo de 20 días naturales para presentar la documentación correspondiente, en caso contrario será excluida de la Bolsa, de acuerdo con lo establecido en la cláusula novena.

La justificación ocasionará que la persona candidata pase a ocupar el último lugar de la lista, debiendo comunicar en ese acto su deseo de pasar a la situación de Suspenso Justificado.

8.7. El contrato o nombramiento que se ofrezca a través de la Bolsa será incompatible con el desempeño de un puesto de trabajo, con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que se relacionen directamente con las que se desarrollen en el puesto de trabajo ofertado. Para aquellas actividades no relacionadas con el puesto de trabajo, se requerirá la solicitud y el previo reconocimiento de compatibilidad.

9. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Quedarán excluidos/as de la Bolsa de Empleo de forma permanente:

9.1. Renuncia expresa.

9.2. Quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo, excepto aquellos que superen un proceso selectivo entre los programas subvencionados por algunas de las Administraciones Públicas, promovidos por el Ayuntamiento de Salteras.

9.3. No atender dos llamamientos para la contratación, sin poder contactar y no justificar.

9.4. No aportar la documentación justificativa de la renuncia en los 20 días naturales siguientes al llamamiento.

9.5. Cuando los documentos aportados y/o causas alegadas no son justificativos de la renuncia.

9.6. Ser expulsado/a de la Bolsa Municipal de Empleo-Inserción por causa laboral.

10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

10.1. Conforme lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de la solicitud y acreditando su identidad.

10.2. El acceso a uno de los puestos ofertados conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.





10.3. El Ayuntamiento de Salteras se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la ley establece para el acceso como empleado a una administración pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

10.4. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

11. BASE FINAL. RECURSOS

Contra la presente resolución puede interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente:

1. Recurso potestativo de reposición, ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salteras en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido un mes sin notificar su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses desde la resolución y notificación del recurso, si la desestimación fuese expresa, y en el plazo de 6 meses si la desestimación fuese presunta por silencio administrativo.

2. Directamente, Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses desde la recepción de la presente notificación, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.





**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD
PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO
EMPRESARIAL EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y
SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO): LÍNEA 5.**

1	DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA

2	DATOS PERSONALES				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	SEXO
DNI	F. DE NAC.	Nº S. SOCIAL	DOMICILIO		
C. POSTAL	MUNICIPIO		PROVINCIA	TELF. FIJO	TELF. MOVIL
CORREO ELECTRÓNICO					

3	RELACIÓN DE LA DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA, en los términos establecidos en las bases de la convocatoria.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI.
<input type="checkbox"/>	Certificado de vida Laboral.
<input type="checkbox"/>	Informe de los períodos de inscripción como demandante de empleo.
<input type="checkbox"/>	Anexo IV. Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño del puesto al que se opta, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio a alguna Administración, ni hallarse inhabilitado para ello.
<input type="checkbox"/>	Tasas.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los méritos formativos que se valoran.
<input type="checkbox"/>	Documentos que acrediten la experiencia laboral.
<input type="checkbox"/>	Acreditación de cargas familiares.
<input type="checkbox"/>	Certificado Minusvalía de la persona solicitante.
<input type="checkbox"/>	Acreditación de ser víctima de violencia de género.
<input type="checkbox"/>	Acreditación de la hipoteca o alquiler de la vivienda habitual.
<input type="checkbox"/>	Acreditación de ser familia numerosa.
<input type="checkbox"/>	Acreditación de ser familia monoparental.
<input type="checkbox"/>	Anexo II. Declaración jurada de otros ingresos de la unidad familiar
<input type="checkbox"/>	Anexo III. Declaración jurada de constituir pareja análoga al matrimonio o pareja de hecho
<input type="checkbox"/>	Informe de vida laboral del resto de miembros de la familia entre 16 a 64 años.





<input type="checkbox"/>	Otra:
<input type="checkbox"/>	Otra:

4	SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>El/la abajo firmante SOLICITA SER AMITIDO/A a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES exigidos en la misma.</p>	
<p>En a de de 2022</p>	
<p>Fdo.</p>	

Para que esta solicitud tenga validez es **IMPRESINDIBLE** que sea registrada en el Ayuntamiento de Salteras o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las bases de la convocatoria.

A/A. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS (SEVILLA)





ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE OTROS INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Yo, _____, con DNI nº _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO (*)**:

- Que la unidad familiar a la que pertenezco **NO posee otros ingresos distintos a los aportados en la solicitud** para mi inclusión en la Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo del Ayuntamiento de Salteras.
- Que la unidad familiar a la que pertenezco **SI posee otros ingresos distintos a los aportados en la solicitud** para mi inclusión en el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo del Ayuntamiento de Salteras, subvencionado por la Diputación de Sevilla.

PROCEDENCIA DEL INGRESO	CUANTÍA MENSUAL

Y para que conste, a efectos de mi baremación Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo del Ayuntamiento de Salteras, firmo la presente declaración en Salteras a _____ de _____ de 2022.

Fdo. _____

Nota. (*): Señalar con una X la opción que proceda:





ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUIR PAREJA ANÁLOGA AL MATRIMONIO O PAREJA DE HECHO

1. DATOS PERSONALES

D./D^a _____, con DNI/NIE

n.º _____, con sexo _____ y

D./D^a. _____, con DNI/NIE

n.º _____, con sexo _____.

2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE LEGAL

DECLARAN BAJO JURAMENTO que desde _____ de _____:

- Conviven de forma estable, libre, pública y notoria, en una relación afectiva análoga a la conyugal.
- Residen en el mismo domicilio sito en:
Domicilio: _____, localidad: _____, provincia: _____, con código postal _____, teléfonos: _____ y correo electrónico _____.
- No están incapacitadas para prestar su consentimiento de formar una pareja.
- No están ligadas con vínculo matrimonial, ni forman pareja estable con otra persona no casada, ni son pareja de hecho anteriormente inscrita en el Registro o en cualquiera de los Registros de uniones o parejas de hecho creados por los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin que conste inscripción de baja por disolución de la pareja de hecho.
- No son parientes en línea directa por consanguinidad o adopción ni colateral por consanguinidad o adopción hasta el tercer grado. Y para que conste a los efectos oportunos, así lo declaro.

Fdo.: _____ Fdo.: _____





ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA

En relación a la participación en el proceso de la selección de personal del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (plan contigo): línea 5. Mejora de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultades de inserción laboral.

Yo, _____, con DNI nº _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Que no padezco enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de del puesto al que se opta.
- Que no he sido separado/a 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.

Y para que conste, a efectos de mi baremación Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo del Ayuntamiento de Salteras, firmo la presente declaración en Salteras a _____ de _____ de 2022.

Fdo. _____

