



Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

D. JOSÉ MARÍA GUZMÁN GARCÍA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMBIL (JAÉN)

HACE SABER:

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0485 de fecha 03/11/2023, las bases por las que se regula una bolsa empleo municipal de puestos de Oficial 1ª y 2ª de la construcción (Albañil), Peón de la construcción, Peón de herrería, Peón de electricidad, Peón de jardinería, Peón pintura-restauración y Auxiliar de ayuda a domicilio, para contrataciones temporales de personal con carácter no permanente, que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **10 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Cambil.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES POR LAS QUE SE REGULA LA BOLSA DE EMPLEO MUNICIPAL DE PUESTOS DE OFICIAL DE 1ª Y 2ª DE LA CONSTRUCCIÓN (ALBAÑIL), PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN, PEÓN HERRERIA, PEÓN ELECTRICIDAD, PEÓN JARDINERÍA, PEÓN PINTURA-RESTAURACIÓN Y AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMBIL (CAMBIL-ARBUNIEL).

1.- OBJETO Y PERIODO DE VIGENCIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa Municipal de Empleo de varios puestos que servirán para hacer efectivas las diferentes contrataciones temporales de personal con carácter no permanente, que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral. Se excluyen las contrataciones en las que sea requisito imprescindible estar en posesión de título universitario de grado medio o superior, y de aquellas en las que exista convocatoria expresa.

1.2.- Las contrataciones que se realicen dentro del ámbito de aplicación de la presente Bolsa, se financiarán con Programas de inversión financiadas por otras Administraciones Públicas junto con el Ayuntamiento de Cambil (Jaén), y determinadas contrataciones de personal del Capítulo I del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal, a determinar por la Secretaría-Intervención.

1.3.- La Bolsa de Empleo regulará la contratación temporal de trabajadores/as, mediante el sistema de CONCURSO O CONCURSO-OPOSICIÓN, con el que se formalizará el contrato laboral que legalmente corresponda.

Sistema de CONCURSO para las siguientes categorías profesionales:

- **PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN.**
- **AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO (ASISTENTE DOMICILIARIO).**





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

Sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN para las siguientes categorías profesionales:

- **OFICIAL 1ª/2ª CONSTRUCCIÓN (ALBAÑIL)**
- **PEÓN HERRERÍA.**
- **PEÓN ELECTRICIDAD.**
- **PEÓN JARDINERÍA.**
- **PEÓN PINTURA-RESTAURACIÓN.**

1.4.- Los integrantes de la Bolsa serán requeridos para acceder a las contrataciones temporales que se produzcan con el fin de cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

1.5.- A la presente convocatoria de Bolsa de Empleo les será de aplicación el R.D.L 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, ; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; Real Decreto 2.546/1.994, de 26 de diciembre; y las bases de la presente convocatoria.

1.6.- La Bolsa tendrá carácter cerrado, en cuanto al número de aspirantes admitidos con un plazo de vigencia de **2 AÑOS**, abriéndose a elección de la Corporación si así lo desea mediante Providencia de Alcaldía o Junta de Gobierno y en todo caso en función de las disponibilidades presupuestarias un nuevo plazo de admisión de solicitudes y de actualización de méritos tenidos en cuenta en el concurso, por idéntico plazo al inicialmente concedido para la presentación de instancias.

Sin perjuicio del plazo inicial de vigencia de **2 AÑOS**, la Bolsa tendrá como límite la existencia de consignación presupuestaria.

2.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Las personas interesadas deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

REQUISITOS GENERALES:

- a.) Ser español/la, ciudadano/a de la Unión Europea o residir legalmente en España.
- b.) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c.) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes con discapacidad deberán indicarlo en la instancia, así como el grado de discapacidad por la que están afectados, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de solicitudes la compatibilidad con el puesto al que se presentan.
- d.) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- e.) No encontrarse realizando ningún otro servicio o prestación social que por Ley sea incompatible con la realización del puesto de trabajo.





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- **OFICIAL 1/2ª CONSTRUCCIÓN (ALBAÑIL):** 2 meses de experiencia acreditada y documentada en el puesto.
- **PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN:** 2 meses de experiencia acreditada y documentada en el puesto.
- **PEÓN HERRERÍA:** 2 meses de experiencia acreditada y documentada en el puesto.
- **PEÓN ELECTRICIDAD:** 2 mes de experiencia acreditada y documentada en el puesto.
- **PEÓN JARDINERÍA:** 2 mes de experiencia acreditada y documentada en el puesto.
- **PEÓN PINTURA-RESTAURACIÓN:** 2 mes de experiencia acreditada y documentada en el puesto y/o curso F.P.O. con un mínimo de 100 horas.
- **AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO:** curso de capacitación profesional como auxiliar de ayuda a domicilio o equivalente.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos generales y específicos excluye al candidato/a de su participación en la selección.

3.- SOLICITUDES

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al Modelo oficial que figura en el Anexo I de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Registro General del Ayuntamiento de Cambil.

3.2.- A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del D.N.I., y los documentos necesarios para la valoración de la fase del concurso, así como los documentos exigidos en el Anexo I de las presentes Bases.

3.3.- En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

3.3.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cambil. También podrá publicarse en lugares de interés de la localidad y página web oficial del Ayuntamiento de Cambil.

3.3.2.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.3.- Solo se podrá optar por los/las aspirantes a **DOS** de las especialidades indicadas en las Bases de la convocatoria.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 3.3.1 para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, dentro del plazo máximo de cinco días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, respecto de los requisitos de admisión de los/las aspirantes.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y pagina web oficial del Ayuntamiento de Cambil, juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de D.N.I., así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora en la que se realizará la valoración del Concurso o Concurso-Oposición. Se respetará en todo caso la Ley de Protección de datos.

4.2.- Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de las fases de concurso o concurso-oposición.

4.3.- Contra la Resolución a la que se refiere la Base 4.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 4.2 podrá interponerse recurso potestativo de reposición, o, directamente, contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.4.- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

5.- FASE DE CONCURSO

5.1.- Por ser demandante de empleo (2,00 puntos)

5.2.- Por edad de la persona solicitante (Hasta 1,50 puntos):

- 1.- De 16 a 44 años: 1,00 punto
- 2.- Mayores de 45 años: 1,50 puntos

5.3.- Por cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años que se encuentre como demandante de empleo: 1,00 punto por miembro con un máximo de 3,00 puntos.

5.4.- Por cada hijo/a de la unidad familiar menor de 16 años: 1,00 punto con un máximo de 3,00 puntos.

5.5.- Por estar empadronado en este Municipio con una antigüedad mínima de (1) año: 2,00 puntos.

5.6.- Por Experiencia profesional en la ocupación a la que se opta, acreditada documentalmente mediante certificado de empresa y vida laboral (máximo 5,00 puntos):





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

- **Oficial 1/2ª construcción (Albañil):** 0,2 puntos por mes trabajado.
- **Peón de la construcción:** 0,2 puntos por mes trabajado.
- **Peón Herrería:** 0,2 puntos por mes trabajado.
- **Peón Electricidad:** 0,2 puntos por mes trabajado.
- **Peón Jardinería:** 0,2 puntos por mes trabajado.
- **Peón Pintura-restauración:** 0,2 puntos por mes trabajado.
- **Auxiliar ayuda a domicilio:** 0,2 puntos por mes trabajado.

5.7.- Cursos relacionados con la ocupación a la que se opta (0,1 punto/20 horas con un máximo 5,00 puntos).

5.8.- Curso de riesgos laborales: 1,00 punto.

5.9.- Por no haber trabajado como personal temporal en el Ayuntamiento de Cambil (máximo 4,00 puntos, aplicable solo para plazas de oficial 1ª/2ª y peón de la construcción). No se computarán como trabajos realizados en este apartado los llevados a efecto en el PFEA.

- 1.- Por no haber trabajado en el último año: 1,00 punto.
- 2.- Por no haber trabajado en los 2 últimos años: 2,00 puntos.
- 3.- Por no haber trabajado en los 3 últimos años: 3,00 puntos.
- 4.- Por no haber trabajado en los 4 últimos años o más: 4,00 puntos.

6.- FASE DE OPOSICIÓN (máximo 10,00 puntos).

La fase de oposición se realizará a las siguientes ocupaciones:

- **OFICIAL 1ª/2ª CONSTRUCCIÓN (ALBAÑIL)**
- **PEÓN HERRERÍA.**
- **PEÓN ELECTRICIDAD.**
- **PEÓN JARDINERÍA.**
- **PEÓN PINTURA-RESTAURACIÓN.**

Los/las aspirantes admitidos/as realizarán una prueba práctica propia del puesto al que opta, valorada con un máximo de 10,00 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5,00 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo los/las aspirantes que no lleguen a dicha puntuación.

En caso de empate entre los/las aspirantes una vez baremada la documentación, y en su caso la oposición, el desempate se resolverá por sorteo en acto público, entre los/las candidatos/as con igualdad de puntuaciones, con asistencia del Sr. Alcalde y del Secretario de la Corporación a los solos efectos de dar fe del acto.

7.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS APORTADOS A LA FASE DE CONCURSO:

Junto a la instancia, los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación a efectos de valorar adecuadamente los méritos objeto de concurso:

7.1.- Fotocopia del D.N.I o, en su caso, del número de identidad de extranjero (NIE) de la persona solicitante.





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

7.2.- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento acreditativo de su antigüedad.

7.3.- Tarjeta de demanda de empleo de todos los miembros de la unidad familiar.

7.4.- Certificado que acredite los miembros que conviven en la unidad familiar, expedido por el Ayuntamiento de Cambil (Certificado de Convivencia).

7.5.- Certificados de Empresa acreditativos de los servicios prestados en otras Empresas u Organismos Públicos y vida laboral actualizada.

7.6.- Certificados acreditativos de cursos relacionados con la ocupación solicitada y/o titulación correspondiente.

No se tendrán en cuenta aquellos certificados donde no se especifiquen claramente la fecha de inicio y final de los servicios prestados, ni aquellos donde no se recoja la actividad laboral desempeñada.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos o requisitos no justificados adecuadamente dentro del plazo de presentación de instancias. Los/as aspirantes deberán esclarecer sus dudas previa presentación de los mismos, dirigiéndose al Presidente de la Comisión de Valoración o persona en quien delegue.

8.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración que se cree al efecto, tendrá como función el examen de las solicitudes presentadas, y se reunirá siempre que se deba valorar de forma excepcional a lo largo del plazo de vigencia de esta bolsa, la inclusión de nuevo personal que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la presente bolsa, y cuando las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

La Comisión de Valoración será designada por el Alcalde-Presidente, con arreglo a lo previsto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, integrada por un Presidente, (3) vocales y un Secretario.

La Comisión podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para la valoración de las solicitudes. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la Comisión, actuarán con voz y voto.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, se requiere la asistencia del presidente y el secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros de la Comisión están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 establecerse en los casos no previstos en las mismas, serán resueltos por la Comisión de Valoración.





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

9.- RESOLUCIÓN PROVISIONAL, RECLAMACIONES Y RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Baremadadas las solicitudes presentadas por la Comisión de Valoración, y celebrado en su caso, la oposición, ésta formulará propuesta al Sr. Alcalde en la que constará la puntuación obtenida por cada una de las personas admitidas.

Asimismo, se relacionarán las personas excluidas, con indicación de la causa de exclusión.

A la vista de lo anterior, el Sr. Alcalde, dictará la correspondiente Resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose en los mismos lugares que la convocatoria.

Contra la Resolución Provisional, podrán los interesados formular por escrito dirigido al Sr. Alcalde, de las reclamaciones que estimen conveniente en defensa de su derecho.

El plazo de presentación de reclamaciones será de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en la sede electrónica o web del Ayuntamiento.

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Valoración formulará la correspondiente propuesta al Sr. Alcalde, quien procederá a dictar la oportuna Resolución Definitiva de la convocatoria.

10.- GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

La gestión de la Bolsa se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

10.1.- La Bolsa es cerrada y rotatoria, entendiéndose por cerrada que no podrá ser inscrita ninguna persona acabado el plazo de inscripción. Por rotatoria se entiende que, acabado el último/a se empezará desde el principio.

10.2.- El llamamiento para cubrir puestos vacantes o sustituciones, se realizará por riguroso orden de lista, previa realización de 2 sub-bolsas, en función de la residencia en los cascos urbanos de Cambil y Arbuniel y todo ello conforme a las necesidades que en cada momento pueda demandar el Ayuntamiento de Cambil y así evitar desplazamientos innecesarios del personal.

10.3.- Llegado el momento de la contratación del aspirante, éste será requerido mediante dos llamadas telefónicas desde el Ayuntamiento, con un intervalo de una hora como mínimo, a dos números de teléfono de los indicados en la solicitud, concediéndole un plazo de un día hábil para que por cualquier medio que pueda quedar constancia fehaciente manifieste de forma expresa su voluntad de formalizar el contrato.

En caso de no ser localizado, se dará aviso inmediato al siguiente de la lista, pasando el aspirante no localizado a ocupar la última posición de la Bolsa. Cuando se repita igual situación, con ocasión de dos ofrecimientos de contratación, pasará a estar excluido de la Bolsa.

Pasarán asimismo a ocupar la última posición de la Bolsa, los aspirantes que declinen el llamamiento por encontrarse en ese mismo periodo de tiempo prestando servicios por cuenta ajena o prestando servicios por cuenta propia o autónomo.





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

10.4.- Si en el momento de ser requerido para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor, justificándose documentalmente dicha situación, se pasará a situación de reserva en la Bolsa (permanecerá en el mismo lugar de la lista sin ser llamado para ningún puesto de trabajo). Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el interesado/a deberá justificarlo documentalmente al Ayuntamiento en el plazo de diez días. Si no se hiciera así pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Se entiende por fuerza mayor:

- a) Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad acreditada por parte médico oficial de baja.
- c) Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del trabajador/a.

La renuncia sin justificar al puesto que se ofrezca, o no aceptación expresa o tácita, significará la exclusión de la lista de espera correspondiente.

10.5.- Los contratos de trabajo, tendrán una duración máxima de 15 días, pudiendo el Ayuntamiento, en función de las necesidades, prorrogar los contratos hasta un máximo de 3 meses.

Una vez contratado/a por este periodo pasará al último lugar de la Bolsa en que estuviese inscrito/a.

10.6.- En caso de existir varios miembros de una unidad familiar, de acuerdo con la documentación aportada, en la bolsa de trabajo solo podrá trabajar uno/a de ellos/as.

Los demás miembros de la unidad familiar solo podrán ser contratados/as una vez finalice el contrato del primer miembro de unidad familiar, y así sucesivamente.

11.- DISPOSICIÓN FINAL

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier aspirante incluido en la Bolsa podrá renunciar por escrito a estar en ella en cualquier momento, dándose de baja por escrito de la misma de manera automática.

En Cambil a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo. José María Guzmán García





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

APELLIDOS Y NOMBRE:
D.N.I.:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:
Nº DE TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

MANIFIESTA:

Que enterado/a de la convocatoria para la creación por el Ayuntamiento de Cambil de una bolsa de empleo temporal para varios puestos ofertados y reuniendo los siguientes requisitos:

REQUISITOS GENERALES:

- Ser español/la, ciudadano/a de la Unión Europea o residir legalmente en España.
- Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- No encontrarse realizando ningún otro servicio o prestación social que por Ley sea incompatible con la realización del puesto de trabajo.

REQUISITOS ESPECIFICOS:

- OFICIAL 1/2ª CONSTRUCCIÓN (ALBAÑIL):** 2 meses de experiencia acreditada y documentada en el puesto.
- PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN:** 2 meses de experiencia acreditada y documentada en el puesto.
- PEÓN HERRERÍA:** 2 meses de experiencia acreditada y documentada en el puesto.
- PEÓN ELECTRICIDAD:** 2 mes de experiencia acredita y documentada en el puesto.
- PEÓN JARDINERÍA:** 2 mes de experiencia acredita y documentada en el puesto.
- PEÓN PINTURA-RESTAURACIÓN:** 2 mes de experiencia acredita y documentada en el puesto y/o curso F.P.O. con un mínimo de 100 horas.
- AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO:** curso de capacitación profesional de auxiliar de ayuda a domicilio o equivalente.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos generales y específicos excluye al candidato/a de su participación en la selección.





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

SOLICITA: (solo 2 especialidades).

Ser admitido/a en la ocupación seleccionada, adjuntando la documentación señalada al dorso.

- OFICIAL 1ª/2ª ALBAÑIL
- PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN
- PEÓN HERRERÍA
- PEÓN ELECTRICIDAD
- PEÓN JARDINERÍA
- PEÓN PINTURA-RESTAURACIÓN
- AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

En Cambil a _____ de _____ del 2023

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMBIL





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA:

- 1.- Fotocopia del D.N.I o, en su caso, del número de identidad de extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- 2.- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento acreditativo de su antigüedad.
- 3.- Tarjeta de demanda de empleo de todos los miembros de la unidad familiar.
- 4.- Certificado que acredite los miembros que conviven en la unidad familiar, expedido por el Ayuntamiento de Cambil (Certificado de Convivencia).
- 5.- Certificados de Empresa debidamente acreditativo de los servicios prestados en otras Empresas u Organismos Públicos y vida laboral actualizada.
- 6.- Certificados acreditativos de cursos relacionados con la ocupación solicitada y/o titulación correspondiente.





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)



CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido 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 personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Cambil cuyo responsable final es el Pleno.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Cambil, Plaza de la Constitución s/n.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Cambil.
FINALIDAD PRINCIPAL	Atención al ciudadano y gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.
LEGITIMACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento.• Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web www.cambil-arbuniel.es .

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en sede electrónica (<http://cambil.sedelectronica.es>) y en la página web del Ayuntamiento de Cambil (www.cambil-arbuniel.es)

