ALEJANDRO HERRERO PLATERO (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 19/05/2023
HASH: d5f0f3706149099145022 6c1fb51207e

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

PLAN DE EMPLEO PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y RETO DEMOGRÁFICO DE FRIGILIANA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Ayuntamiento de Frigiliana, con el propósito de luchar contra las altas tasas de desempleo en poblaciones que corren el riesgo de despoblación solicito las competencias a la Junta de Andalucía para desarrollar un Plan de empleo.

Con los objetivos descritos en este plan se crean estas bases que regularán todo el proceso de contratación.

La finalidad de esta convocatoria es promover la contratación temporal de trabajadores de municipios de hasta 5000 habitantes.
El fenómeno de la despoblación se aprecia a escala municipal, de los 8131 municipios españoles, tres cuartas partes pierden población. Son los denominados "municipios de reto demográfico"

Estas bases se configuran atendiendo no sólo los méritos acreditados por los aspirantes, bien titulación académica o bien experiencia laboral, sino otros criterios relacionados con sus circunstancias socioeconómicas, factores de exclusión social y lugar de residencia.

Con ello se trata de promover una mayor integración social de los colectivos más afectados por la crisis económica y la despoblación, la cual tiene especial incidencia en jóvenes, mayores de 45 años y parados de larga duración, poniendo freno a la creciente brecha entre estos colectivos y el resto de la población a la hora de acceder al mercado laboral.

Dichas bases de contratación prevén promover ciertos criterios de discriminación positiva para el caso de aspirantes con igualdad de condiciones, dándose preferencia a singulares sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad, promoviéndose con ello con mayor garantía la promoción social. Así como áreas de población donde los recursos laborales son menores por ser municipios de reto demográfico (poblaciones de hasta 5000 habitantes).

Las actuaciones llevadas a cabo durante la vigencia de este plan deberán estar relacionadas con actividades de utilidad pública o interés social en el ámbito local que no supongan las sustitución de personal al servicio de tareas estructurales del Ayuntamiento.

BASES DEL PLAN DE EMPLEO PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y RETO DEMOGRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE FRIGILIANA.

1°.- Objeto.

Cubrir las necesidades no estructurales que surjan en la Corporación Municipal, y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, mediante la realización de contratos laborales temporales, y ello previo análisis de la disponibilidad y necesidades de personal municipal en puestos no singularizados, especialmente con

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18

ocasión de la creación de nuevos servicios de competencia municipal. Quedan expresamente excluidas las provisiones interinas de plazas de la plantilla funcionarial, que se llevarán a cabo según lo dispuesto en la Legislación vigente en la que se establezcan las normas para la selección de personal funcionario interino; así como las contrataciones para otros programas específicos de empleo, que se regirán por su propia normativa.

La inclusión en este Plan no podrá constituir en ningún caso mérito para el acceso a la Función Pública Local o la promoción interna, especialmente en el ámbito del Ayuntamiento de Frigiliana, al no conllevar superación de ejercicios, pruebas, y/o cualquier fase tendente a acreditar con rigor el mérito y capacidad para su desempeño en régimen de concurrencia competitiva.

El presente plan de empleo queda supeditado a la existencia de consignación suficiente en el presupuesto municipal.

2°.- Solicitudes.

Los interesados en ser incluidos en el presente plan de empleo deberán presentar la solicitud y resto de documentación exigidas en las bases:

A. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

a. DNI.

b. Volante de empadronamiento individual. *(Se obtiene directamente en el Ayuntamiento de residencia).*

c. Declaración renta ejercicios 2020 y 2021 del aspirante. *(Podrá obtenerse en el Centro Guadalinfo previa cumplimentación de las autorizaciones recogidas en el Anexo IV)*

d. Informe de la AEAT sobre datos fiscales del solicitante años 2020 y 2021. (Podrá obtenerse en el Centro Guadalinfo *previa cumplimentación de las autorizaciones recogidas en el Anexo IV).*

B. DOCUMENTACIÓN OPCIONAL, en cada caso:

a. Libro de Familia.

b. Certificado de estudios o títulos académicos.

c. Contrato de trabajo o informe completo de inscripción con servicios.

d. Carnet de conducir (A-1, B-1 o superior).

e. Acreditación de estar en posesión de la formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales en la ocupación correspondiente.

f. Vida laboral del solicitante. *(Podrá obtenerse en el Centro Guadalinfo previa cumplimentación de las autorizaciones recogidas en el Anexo IV)*

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18

g. Acreditación de la situación de desempleo por el SAE del solicitante

h. Certificado percepción prestación y/o subsidio por desempleo del solicitante. *(Podrá obtenerse en el Centro Guadalinfo previa cumplimentación de las autorizaciones recogidas en el Anexo IV)*

i. Certificado de discapacidad del solicitante, del cónyuge, hijos del solicitante y/o ascendientes de primer grado.

j. Certificado de estudios en el caso de los hijos mayores de 18 años y menores de 25 años.

k. Documentación acreditativa de ser familia monoparental.

l. Documentación que demuestre ser víctima de violencia de género.

Aquellas personas que no autoricen al Ayuntamiento la inclusión de su nombre y apellido en la página web municipal deberán manifestarlo expresamente mediante solicitud presentada ante el registro de entrada del Ayuntamiento.

Se cumplimentará una única solicitud en la que se marcarán, como máximo, tres puestos en los que esté interesado el aspirante, por orden de preferencia. Caso de marcar más de tres solicitudes sólo se tendrán en consideración los tres primeros puestos solicitados.

3°.- Plazo y lugar de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de anuncio en la sede electrónica y web municipal.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, debiendo en tal caso adelantar copia de la solicitud al Ayuntamiento vía fax, sin perjuicio de poder adelantar copia digitalizada de la solicitud formulada mediante su remisión por correo electrónico a la dirección: info@frigiliana.es.

Todas las actuaciones serán objeto de máxima transparencia y publicidad mediante inserción en la sede electrónica del Ayuntamiento de Frigiliana, identificándose a los interesados, donde se volcarán de modo inmediato las convocatorias, decisiones, acuerdos, aclaraciones, y demás trámites administrativos de relevancia, sin perjuicio de su inclusión en la sede electrónica.

4°.- Requisitos de los aspirantes.

Se deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de 16 años.

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18

b) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

c) Estar en posesión de la titulación académica o de la experiencia laboral que se indica para cada uno de los puestos incluidos en el Anexo I, en su caso.

d) Residencia en municipio de hasta 5000 habitantes, a fecha de presentación de solicitud, como mínimo.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos será causa de exclusión, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación en caso de selección. El requisito señalado en el apartado “b” se acreditará por los aspirantes mediante declaración expresa.

5°.- Baremo de puntuación.

El baremo de selección es el que figura en el Anexo II de las presentes Bases Generales.

6°.- Acreditación de titulación y méritos.

Los/as aspirantes deberán aportar dentro del plazo de admisión de solicitudes fotocopia de los documentos que acrediten los requisitos y de los méritos que estimen oportuno alegar conforme al baremo de la convocatoria, así como fotocopia del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad. No se podrá admitir ni consecuentemente se valorará ningún mérito que no esté debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes. La situación de desempleo deberá ser justificada mediante certificado expedido por el Servicio Andaluz de Empleo.

Para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

1. Acreditación cargas familiares:

- Volante de empadronamiento individual, el cual se obtendrá directamente por el Ayuntamiento, sin que sea preciso la aportación por el interesado, salvo que resida en otra localidad diferente.

- Libro de Familia.

- Certificado acreditativo expedido por el centro educativo, en caso de que exista algún hijo con edad igual o superior a 18 años e inferior a 25 años que esté estudiando.

- Certificado acreditativo de la discapacidad expedido por el Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad, del solicitante, y/o cónyuge, hijo/a y/o ascendiente de primer grado conviviendo con el solicitante con discapacidad igual o superior al 33%.

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18

- Sentencia de divorcio y, en su caso, convenio regulador, en el caso de familias monoparentales, donde quede acreditada la asignación de la guarda y custodia de los hijos, si los hubiere.

- Certificado de defunción, en su caso.

2. Acreditación situación de demandante de empleo y de la no percepción de ingresos:

- Antigüedad como demandante de empleo del solicitante: Certificado actualizado expedido por el SAE. Período: últimos dos años a contar desde la fecha de convocatoria (abril 2021 a abril 2023).

- Percepción de ingresos por el solicitante: Vida laboral completa.

- Certificado de Prestaciones de los dos últimos años (abril 2021 a abril 2023), para el solicitante.

3. Acreditación de condiciones económicas:

- Declaración IRPF ejercicio 2020 y 2021 del aspirante, o certificación de no haber presentado la declaración de la renta, en su caso del aspirante.

- Informe AEAT datos fiscales 2020 y 2021 del solicitante.

4. Acreditación víctima de violencia de género.

- Documentación judicial acreditativa.

5. Acreditación experiencia laboral:

- Vida laboral actualizada.

- Contratos de trabajo y/o Certificado completo de inscripción con servicios, salvo que el solicitante hubiese trabajado fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en cuyo caso deberá aportar contrato de trabajo debidamente registrado.

6. Acreditación de la titulación académica:

- Certificación expedida por la autoridad competente en materia de Educación, título o resguardo de solicitud del mismo, debidamente homologada, en su caso.

7. Acreditación de la edad:

- DNI

8. Otros.

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18

- Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

7º.- Comisión de Valoración.

Estará compuesta por un presidente y dos vocales, los cuales serán designados por la Alcaldía de entre el personal funcionario o laboral del Ayuntamiento o en su defecto de Administración Pública Local, y con titulación igual o superior a la exigida para el puesto de que se trate.

Como Secretario/a actuará el de la Corporación o funcionario en quien delegue. Dicha Comisión aprobará o ratificará la baremación y garantiza el correcto desarrollo de las pruebas.

8°.- Resolución provisional.

Baremadas las solicitudes presentadas, la Comisión formulará propuestas al Sr/a. Alcalde/sa en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos. Asimismo, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de su exclusión. A la vista de lo anterior el Sr/a. Alcalde/sa, dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose en los mismos lugares que la convocatoria.

9°.- Reclamación.

Contra la Resolución Provisional se podrá formular por escrito dirigido al Sr/Sra. Alcalde/sa las reclamaciones que estimen convenientes en defensa de su derecho, aportando en su caso la documentación que se estime conveniente. El plazo de presentación de reclamaciones será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios.

10°.- Resolución definitiva.

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

11°.- Contratación.

A las personas admitidas se les irá llamando a medida que surjan las necesidades de su contratación por riguroso orden de selección, y condicionado todo ello a la existencia de consignación presupuestaria suficiente.

Cuando un aspirante resulte contratado en un puesto de trabajo, por un período mínimo de 3 meses, dicha contratación conllevará que pase a la lista de reserva en todos los puestos de trabajo donde hubiera resultado admitido, atendiendo a la fecha de finalización de la contratación.

En caso de segundas contrataciones por un nuevo período de 3 meses a las personas que formen parte de la lista de reservas, éstas pasarán a estar excluidas

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18

automáticamente de todos los puestos de trabajo donde hubieran resultado admitidas. Excepcionalmente, esto último no será de aplicación en caso de que se hayan producido las contrataciones y/o renuncias de todas las personas admitidas en dicho puesto. En este caso se podrá abrir, nuevamente, el plazo de presentación de solicitudes para ese puesto.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el/a aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al/a siguiente en la lista, pasando aquél al lugar que le corresponda, en función de la fecha de renuncia, en la lista reserva en el puesto ofertado, debiendo quedar debida y fiel constancia de la referida renuncia mediante comparecencia personal, o en su defecto escrito rubricado por el interesado o diligencia de renuncia. La incomparecencia no justificada una vez producido el llamamiento será considerada como rechazo al ofrecimiento.

Si se efectúan dos llamamientos a la misma persona y ésta renuncia en ambas ocasiones, pasará a ocupar el lugar que le corresponda, en función de la fecha de renuncia, en todos los puestos del Plan de Empleo en que estuviera admitido.

Si se producen dos incomparecencias no justificadas por parte del solicitante será motivo de exclusión automática de todos los puestos de trabajo donde hubiere resultado admitido.

Los que estando en el listado de reservas sean llamados y renuncien al nuevo ofrecimiento, serán excluidos del puesto de trabajo ofertado.

Los aspirantes seleccionados no perderán su orden y no pasarán a la lista reserva hasta tanto no completen un período mínimo de contratación de tres meses, o lo superen como consecuencia de la propia naturaleza del contrato o que la necesidad de personal ocasionada lo requiera. Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el/a seleccionado/a no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente en la lista que cumpla con dichos requisitos.

En caso de que algún aspirante que haya sido admitido en el presente Plan de Empleo y que esté pendiente de ser contratado, sin llegar al período máximo de contratación fijado en 6 meses, se encontrara en una situación de precariedad económica que precisara de una contratación temporal por un período inferior o igual a un mes y medio (y respetándose siempre el límite del período máximo de contratación fijado en las presentes bases), se podrá decidir su contratación sin atender al orden de los listados definitivos previa aportación de un informe socioeconómico que acredite esta situación por parte de los servicios sociales comunitarios. También se incluirán en este último supuesto los casos de violencia de género debidamente acreditados.

12°.- Formalización de los contratos.

La contratación quedará supeditada a informe que se obtenga del reconocimiento médico realizado a partir de la aceptación del puesto, siendo éste de carácter obligatorio y excluyente.

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se harán constar los periodos

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18

de prueba previstos en el Convenio Colectivo Laboral vigente en cada momento para el personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, así como normativa de aplicación.

13°.- Suspensión temporal.

Con el fin de garantizar la permanencia en el plan de empleo de aquellas personas en situación especial, se podrá solicitar la suspensión temporal del contrato, o, en su caso, del llamamiento. Concluida la misma, se reintegrarán al mismo puesto ocupado anteriormente en las siguientes situaciones:

a. Embarazos desde el 6º mes por causas de riesgo en el embarazo, debidamente acreditado mediante informe médico.
b. Situación de baja por maternidad o paternidad (por naturaleza, adopción o acogimiento), debidamente acreditado mediante documentación oficial.
c. Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo, mientras dure la misma, debidamente acreditada mediante documentación oficial.

A las personas que se encuentren en alguno de estos casos en el momento del llamamiento, debiendo acreditarlo documentalmente, se les reservará su lugar en el puesto para el que hubiesen sido llamadas de cara a futuras contrataciones.

Asimismo, en caso de que se realice el llamamiento para la contratación a una persona que, sin haber renunciado expresamente, en el preciso momento de ser informado de la oferta de contratación se encuentre fuera de la localidad por motivos de estar realizando un viaje o, en su caso, que tenga contratado y/o programado un viaje para la fecha prevista de contratación, siempre que sean acreditadas documentalmente las referidas circunstancias y no mediando voluntad de renunciar al contrato, el aspirante en cuestión continuará incluido en el presente plan de empleo, ofertándosele una nueva contratación en el siguiente llamamiento que se efectúe.

Por último, en los casos en que se realice el llamamiento para la contratación a una persona que, sin haber renunciado, en el preciso momento de ser informado de la oferta de contratación, se encuentre cursando estudios de formación reglada (conjunto de enseñanzas que se encuentran dentro del Sistema Educativo Español que se imparten de forma presencial, a distancia o mixta, en centros públicos o privados de enseñanza, colegios e institutos, Universidades, academias oficiales de formación, etc.), siempre que sea acreditado documentalmente y no mediando voluntad de renunciar al contrato, el aspirante en cuestión continuará incluido en el presente plan de empleo, ofertándosele una nueva contratación a partir del momento en que manifieste que ya se encuentra disponible, realizándose el llamamiento para la contratación atendiendo a la fecha en que se haya manifestado la disponibilidad por parte del aspirante.

14º.- Duración de los contratos.

La duración de los contratos será la fijada en los mismos en función de la necesidad para la que se efectúe la contratación, respetando en todo caso los mínimos legales vigentes, y en todo caso con un máximo de 6 meses, dependiendo del puesto ofertado. Con carácter general serán de **3 meses**. Los aspirantes seleccionados de nuevo ingreso pasarán un periodo de prueba de 15 días, tras los que el superior

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18

jerárquico emitirá informe en caso de que ocurra cualquier incidencia, que de ser negativo se llevará a la Comisión de Selección.

En el momento en que una persona haya acumulado 6 meses de contratación dejará de formar parte del Plan de Empleo de Reactivación Económica y Reto Demográfico del Ayuntamiento de Frigiliana, por completar el período máximo de contratación contemplado.

Lo anterior será de aplicación salvo en lo dispuesto en el apartado 12º.

15º.- Vigencia del Plan de Empleo.

El inicio del Plan de Empleo tendrá lugar desde el momento de la publicación en sede electrónica/página web del Ayuntamiento del listado definitivo, estando vigente hasta la entrada en vigor de un nuevo plan que le sustituya, momento en el cual cesarán los derechos de las personas en ellas incluida, extinguiéndose automáticamente, y todo ello sin necesidad de acuerdo expreso ni notificación a los integrantes del mismo.

16°.- Recursos en vía administrativa.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma previstos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

17°.- Otros casos particulares.

Cualquier otra situación que no esté contemplada en las presentes Bases se someterá al estudio y consideración por parte de la Comisión de Valoración, que elevaría su dictamen o informe al órgano municipal competente, el cual con su superior criterio decidiría.

En Frigiliana, a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

El Alcalde,

D. Alejandro Herrero Platero

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

A N E X O I

REQUISITOS PARA CADA PUESTO:

a) Azafatos de información: Estar en posesión, al menos, del título de Bachiller o FP superior en la rama administrativa o bien haber participado en una Escuela Taller, Casa de Oficio o Taller de Empleo cuyo contenido guarde relación directa con la formación en el ámbito del turismo.

b) Oficiales: Experiencia mínima de seis meses en puesto igual al ofertado para personas contratadas por cuenta ajena o para empresarios del sector. En este sentido se considera como documentación válida Contrato de trabajo que acredite el desempeño durante al menos 6 meses en la categoría, título formativo acreditativo, o certificado de formación profesional ocupacional emitido por Escuela Taller, Casa de Oficio o Taller de Empleo. Para empresarios deberán acreditarlo mediante vida laboral, certificado de situación censal y/u otra documentación que lo acredite. Asimismo, los aspirantes deberán estar en posesión de la formación en materia de prevención de riesgos laborales (curso de PRL 20 horas: 14 horas comunes y 6 horas específicas en construcción y/o pintura).

En dicha categoría se incluyen los siguientes puestos:

1. **Oficial Albañil de primera.**
2. **Oficial Albañil de segunda.**
3. **Oficial Pintor.**

c) Peones: En esta categoría los puestos ofertados y los requisitos exigidos son los siguientes:

1. **Peón Jardinero**: Certificado de Escolaridad, y/o en su defecto documentación válida en derecho que justifique con rigor conocimiento y experiencia en labores concernientes a la categoría profesional respectiva. En este sentido se considera como documentación válida Contrato de trabajo que acredite el desempeño durante al menos 6 meses en la categoría, título formativo acreditativo, o certificado de formación profesional ocupacional emitido por Escuela Taller, Casa de Oficios o Taller de Empleo. Asimismo, los aspirantes deberán estar en posesión del carnet de conducir tipo A-1 o superior.

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18

2. **Peón de Obras y Servicios Operativos**: Certificado de Escolaridad, y/o en su defecto documentación válida en derecho que justifique con rigor conocimiento y experiencia en labores concernientes a la categoría profesional respectiva. En este sentido se considera como documentación válida Contrato de trabajo que acredite el desempeño durante al menos 6 meses en la categoría, título formativo acreditativo, o certificado de formación profesional ocupacional emitido por Escuela Taller, Casa de Oficios o Taller de Empleo. Asimismo, los aspirantes deberán estar en posesión del carnet de conducir tipo B-1 y de la formación en materia de prevención de riesgos laborales (curso de PRL 20 horas).

3. **Peón pintor.** Certificado de Escolaridad, y/o en su defecto documentación válida en derecho que justifique con rigor conocimiento y experiencia en labores concernientes a la categoría profesional respectiva. En este sentido se considera como documentación válida Contrato de trabajo que acredite el desempeño durante al menos 6 meses en la categoría, título formativo acreditativo, o certificado de formación profesional ocupacional emitido por Escuela Taller, Casa de Oficios o Taller de Empleo.

4. **Peón de Limpieza Viaria**: Certificado de Escolaridad, o en su defecto**,** documentación válida en derecho que justifique, con rigor, conocimiento y experiencia mínima de 3 meses, en labores concernientes a la categoría profesional respectiva.

5. **Peón de Limpieza de Edificios Municipales:** Certificado de Escolaridad, o en su defecto**,** documentación válida en derecho que justifique, con rigor, conocimiento y experiencia mínima de 6 meses, en labores concernientes a la categoría profesional respectiva.

(*Para empresarios del sector, será considerada documentación válida para acreditar la experiencia en el puesto ofertado, vida laboral acreditativa de la condición de empresario en el sector, así como certificado de situación censal donde se acredite el alta en el epígrafe correspondiente, y/u otra documentación que lo acredite).

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

A N E X O I I (BAREMO.-)

CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y/O FAMILIARES.

1. Por situación tanto de demandante empleo y no percibir ningún ingreso:

a. Tiempo de permanencia acumulado como demandante de empleo en los últimos dos años (a contar desde la fecha de presentación de la solicitud): 0,10 x mes completo, máximo 2,4 puntos.
b. El solicitante no percibe ningún ingreso en los dos años: 0,10 x mes completo, máximo 2,4 puntos.

2. Por cargas familiares:

a. Por cada hijo/a menor de 18 años: 1 punto. En caso de estar estudiando se computarán hasta los 25 años inclusive, siempre que se justifique con certificado del Centro.
b. Por el solicitante, hijo/a, cónyuge o ascendiente de 1º grado a cargo que convivan con el solicitante con discapacidad igual o superior al 33%: 2,5 puntos no acumulables al punto anterior, debidamente acreditado mediante certificado expedido por el Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad.
c. Por ser titular de familia monoparental: 2,5 puntos.

3.Por ser víctima de violencia de género: 2,5 puntos.

4. Condiciones económicas:

Ingresos brutos de los dos últimos ejercicios fiscales según declaración de la Renta de las Personas Físicas y datos fiscales emitidos por la Agencia Tributaria (se computará el total de los ingresos brutos por todos los conceptos obtenidos por el solicitante en esos ejercicios fiscales y efectuando media aritmética de ambos años).

Nivel renta	Puntuación
De 0 a 3.000,00	4
De 3.001 a 4.500	3,5
De 4.501 a 6.000	3
De 6.001 a 7.500	2,5

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18

De 7.501 a 9.000	2
De 9.001 a 10.500	1,5
De 10.501 a 12.000	1
De 12.001 a 13.500	0,5
De 13.501 a 15.000	0
Más de 15.000	0

5. Por edad del solicitante:

a. Por ser mayor de 50 años: 0,5 puntos por cada año, con un máximo de 5 puntos.
b. Por ser menor de 30 años: 0,5 puntos por cada año, con un máximo de 6 puntos.

CRITERIOS DE DESEMPATE EN CASO DE MISMA PUNTUACIÓN.

Para los casos en que haya que desempatar se tendrán en cuenta los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

a. Personas víctimas de violencia de género.
b. Personas que presenten una minusvalía igual o superior al 33%.
c. Personas desempleadas mayores de 45 años.
d. Mujeres de más de 35 años.
e. Titulares de familias monoparentales.
f. Estar en situación de desempleo más de un año consecutivo.
g. Jóvenes que accedan al primer empleo.

Se utilizará como factor corrector en caso de que se dé el mismo criterio de desempate la mayor antigüedad como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

ANEXO III

DATOS PERSONALES

D/Dª.....……..... N.I.F.....……..……....

con domicilio en.....

Localidad..... Provincia.....…. C.P.....

Teléfono……... Fax……. Correo electrónico……..…

Autorizo expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Frigiliana a notificar mediante la utilización de medios telemáticos, según lo dispuesto en el art. 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TENIENDO CONOCIMIENTO QUE ESTE AYUNTAMIENTO HA APERTURADO UN PLAN DE EMPLEO PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON CARÁCTER EVENTUAL EN DIVERSAS CATEGORÍAS PROFESIONALES, SOLICITA QUE, DADA SU SITUACIÓN, SE CONSIDERE SU PETICIÓN Y SEA INCLUIDO EN LOS PUESTOS DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE RESEÑAN.

PUESTOS OFERTADOS (MÁXIMO 3 PUESTOS – INDICAR ORDEN)

	AZAFATOS DE INFORMACIÓN		PEÓN JARDINERO
	OFICIAL ALBAÑIL DE PRIMERA		PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS OPERATIVOS
	OFICIAL ALBAÑIL DE SEGUNDA		PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA
	OFICIAL PINTOR		PEÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

REQUISITOS

Residencia en municipio de menos de 5.000 habitantes	Ser mayor de 16 años	Titulación o experiencia profesional	Estar en posesión del carnet de conducir B-1, en su caso	*Estar en posesión del curso de PRL (20 h., en su caso)*	*No padecer enfermedad ni limitaciones para el desempeño de las funciones*

DOCUMENTACIÓN

	DNI		Acreditación situación desempleo por SAE del solicitante
	Volante empadronamiento familiar histórico		Vida laboral del solicitante (GUADALINFO)
	Libro de Familia.		Certificado de percepción de prestación y/o subsidio de desempleo de los dos últimos años del solicitante, en su caso (GUADALINFO)
	Certificados o títulos académicos, en su caso.		Certificado discapacidad del solicitante, cónyuge y/o hijos del solicitante y/o ascendientes de primer grado
	Contratos de trabajo o informe completo de inscripción con servicios		Certificación estudios hijos mayores 18 años y menores de 25 años
	Carnet conducir.		En caso de familia monoparental, sentencia de divorcio, convenio regulador, o documentación acreditativa de la custodia de los hijos.
	Acreditación formación PRL (20 horas)		Documentación acreditativa ser violencia de género, en su caso.
	IRPF 2020 - 2021 (GUADALINFO)		Datos fiscales 2020 – 2021 (GUADALINFO)

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y que la documentación adjunta es fiel copia de los originales y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación y expresamente a aportar los originales de la documentación adjunta a requerimiento de la Administración. Asimismo, declara bajo su responsabilidad no padecer enfermedad ni limitaciones físicas y/o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas implícitas del puesto solicitado.

En Frigiliana, a _____ de _____ de 2023.

Cód. Validación: A3WQLJHTGHHZ3F5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18

Fdo.: ……..

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Frigiliana (Málaga).

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD)	
Responsable	Excmo. Ayuntamiento de Frigiliana.
Finalidad	Gestionar la petición/trámite solicitado por el interesado.
Legitimación	Cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, en los términos establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En los casos en los que sea necesario, la base legitimadora será el consentimiento del interesado, que se obtendrá de manera inequívoca con carácter previo al tratamiento.
Cesiones	Solo se producirán cesiones por imperativo legal o previo consentimiento del interesado.
Ejercicio de derechos	El interesado podrá ejercer su derecho a acceder, rectificar, oponerse, suprimir, limitar o portar sus datos personales según lo establecido en la información adicional.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional en http://www.frigiliana.es (apartado "Política de Privacidad") así como mediante cartel informativo en lugar visible en las oficinas de atención al ciudadano y copia del documento a disposición del mismo.

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n al **AYUNTAMIENTO DE FRIGILIANA** a solicitar de los diferentes Organismos y/o Entes Públicos información para el reconocimiento, seguimiento y control de cara a **la participación del solicitante en el proceso de constitución del Plan de Empleo de Reactivación Económica y Reto Demográfico del Ayuntamiento de Frigiliana**.

1.- AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: DATOS TRIBUTARIOS RELATIVOS AL NIVEL DE RENTA (I.R.P.F.) Y DATOS FISCALES EJERCICIO 2020 - 2021.

Declaración de I.R.P.F. o certificado de no haber presentado la declaración de la renta del ejercicio 2020 y 2021, así como datos fiscales referentes a los mismos ejercicios.

La presente autorización se otorga a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

2.- TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL: DATOS RELATIVOS A LA VIDA LABORAL.

Informe de Vida Laboral del solicitante.

3.- SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL: DATOS RELATIVOS A SOBRE PERCEPCIÓN DE PRESTACIÓN/SUBSIDIO POR DESEMPLEO:

Certificado sobre la percepción por parte del interesado de prestación y/o subsidio de desempleo en los últimos dos años.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE.

APELLIDOS Y NOMBRE	
NIF	FIRMA

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18

En FRIGILIANA, a _____ de _____ de 2023.

NOTA: La autorización concedida por cada firmante podrá ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Frigiliana.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD)	
Responsable	Excmo. Ayuntamiento de Frigiliana.
Finalidad	Gestionar la petición/trámite solicitado por el interesado.
Legitimación	Cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, en los términos establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En los casos en los que sea necesario, la base legitimadora será el consentimiento del interesado, que se obtendrá de manera inequívoca con carácter previo al tratamiento.
Cesiones	Solo se producirán cesiones por imperativo legal o previo consentimiento del interesado.
Ejercicio de derechos	El interesado podrá ejercer su derecho a acceder, rectificar, oponerse, suprimir, limitar o portar sus datos personales según lo establecido en la información adicional.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional en http://www.frigiliana.es (apartado "Política de Privacidad") así como mediante cartel informativo en lugar visible en las oficinas de atención al ciudadano y copia del documento a disposición del mismo.

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18

Calle Cuesta del Apero núm.10, 29788 Frigiliana (Málaga) Teléf. 952.53.30.02 - Fax 952.53.34.34 www.frigiliana.es

Cód. Validación: A5WQL5HTGHHZSF5KKQG4KN4C2
Verificación: https://frigiliana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18