



EDICTO

D. Javier Chica Jiménez, Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén),

HACE SABER: Que esta Alcaldía a mi cargo, con fecha 18 de marzo de 2021, ha dictado Resolución nº 52, del siguiente tenor literal:

“1.- En función de las atribuciones que me están conferidas por el Art. 21.1. g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Art. 41.14 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por medio de la presente resolución se procede a la convocatoria de

BASES SOCIOLABORALES “PLAN ACTIVA EMPLEO II TORREDELCAMPO CRISIS COVID-19”

1.- Objeto y finalidad.-

El Ayuntamiento de Torredelcampo ha situado la política social como un eje de acción prioritaria de la gestión municipal, consciente de los preocupantes niveles de desempleo y ante los que nuestro territorio no puede permanecer ajeno. La crisis sanitaria derivada del Covid-19 está desencadenando una crisis socioeconómica que multiplica las necesidades sociales de la población, que está provocando un aumento del número de familias con insuficiencia de recursos económicos para subsistir. Una problemática social que está afectando de modo singular a las personas con menor cualificación pero que también tiene una especial incidencia por las características de este periodo de crisis del covid-19, en sectores como el de servicios, construcción, restauración, agricultura, ganadería, ferias y otros relacionados con los mismos. En consecuencia, el Ayuntamiento dentro de su vocación social y compromiso con el fomento de las oportunidades de empleabilidad, sitúa la necesidad de activar un Plan de Empleo Sociolaboral, denominado “PLAN ACTIVA EMPLEO II TORREDELCAMPO CRISIS COVID-19”, con dos líneas claramente diferenciadas de participación: autónomos, empresarios o desempleados por cuenta ajena del sector de las ferias la primera de ellas; y personas desempleadas en exclusión social con el denominador común de mayor dificultad de inserción en el mercado laboral, así como a personas en situación de riesgo o vulnerabilidad motivada por el declive económico de sectores especialmente golpeados por esta coyuntura de crisis del Covid-19 la segunda. La erradicación de la pobreza y el fomento de actuaciones que favorezcan la empleabilidad es precisamente un objetivo estratégico para Torredelcampo.

En este marco estratégico, como acción municipal propia, se sitúa el Plan Activa de Empleo II, que trata de dar respuesta a las dificultades económicas y sociales que están atravesando amplios colectivos de ciudadan@s de nuestro municipio que, debido a la situación de crisis del Covid-19 y a las especiales dificultades de acceso al mercado de trabajo, bien por razones de edad, ausencia de cualificación o bien por pertenecer a un sector económico en regresión, tienen muy complicado cubrir sus necesidades vitales básicas. Para ello, y pese a la limitada capacidad de acción que tienen los municipios, el Ayuntamiento de Torredelcampo quiere fortalecer las oportunidades de empleabilidad y contribuir, en la medida de sus posibilidades, asumiendo competencias impropias, a ejercer un papel dinamizador del mercado de trabajo a nivel local, incentivando la actividad económica mediante la creación de empleo, generando así una mejora de la calidad de vida que redunde en el bienestar de los ciudadan@s en situación más vulnerable y en exclusión social o en riesgo de estarlo. Sin lugar a dudas, actuar con un criterio preventivo es sinónimo también de una correcta planificación en

Código Seguro de Verificación	IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Fecha	18/03/2021 13:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Página	1/9





las políticas sociales que pretenden combatir la pobreza y su incidencia en familias del municipio.

Este Plan de Empleo está dirigido, por tanto, a los colectivos más vulnerables y en exclusión social o en riesgo observado de desembocar en situaciones de exclusión social, por su difícil posición de entrada de cara a que pueda plasmarse su incorporación en el mercado laboral; personas que han sufrido el declive económico de los sectores más afectados por la crisis del covid-19; así como personas en situaciones prolongadas de paro de larga duración; personas en riesgo de desahucio; titulares de familia monoparentales; etc.

El programa contempla la inserción asociada a puestos no estructurales y auxiliares que pretenden, por un lado, mejorar la calidad de los servicios que actualmente reciben l@s habitantes de Torredelcampo mediante el adecentamiento de espacios públicos, la limpieza y desinfección, la reparación y mantenimiento de edificios públicos, la eliminación de barreras arquitectónicas y otros tareas similares; por otro, atender la situación de vulnerabilidad laboral y exclusión social de estos colectivos con mayor dificultad de acceso al empleo.

2.- Vigencia, presupuesto y financiación.-

La duración del Plan será la del año 2021. Dicho plazo se refiere a la fecha de inicio de las contrataciones, en función de las disponibilidades de los servicios.

Dado el carácter urgente para paliar la situación económica de las PYMES, comercios locales afectados y trabajadores autónomos, que de no realizarse podría desembocar en cierre del tejido empresarial del municipio de Torredelcampo, esta Alcaldía de conformidad con el art 21.1. j) de la Ley 7/85, de 2 de abril de Bases del Régimen Local, en concordancia con el art 41.27 del RD2568/86, de 238 de noviembre, procederá a tramitar los expedientes individuales de ayudas al sector citado, que serán hechas efectivas una vez se habilite el crédito necesario y suficiente en el Presupuesto Municipal Ordinario de 2.021.

El número de contrataciones a realizar y la duración de las mismas (entre 15 y 30 días como máximo) dependerá de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal, en la partida destinada al efecto.

3.- Solicitud de participación y plazos de presentación.-

Para ser admitid@s, las solicitudes deberán estar cumplimentadas en todos sus apartados y a las mismas se le deberán adjuntar toda la documentación solicitada acreditativa de las circunstancias alegadas, tanto de la persona solicitante como de la unidad familiar.

1.- Presentación: Los/as interesados/as en formar parte de la presente Bolsa de Empleo presentarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4ª, que se acreditarán mediante certificación de los órganos competentes.

2.- Lugar de presentación de las solicitudes: La presentación de solicitudes se realizará preferentemente en las instalaciones del Ayuntamiento, oficina de Gabinete Técnico, con acceso por la C/ Puerta de Martos, en horario de 11:30 a 14:00 horas; a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, o en los lugares y formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Plazo de inscripción: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en la página web de este Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación	IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Fecha	18/03/2021 13:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Página	2/9





4.- Documentación a aportar junto con la solicitud: Junto al modelo de solicitud, que se adjunta como Anexo I y que será facilitado en el Ayuntamiento, los/as solicitantes deberán aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Certificado de períodos de inscripción como demandante de empleo de la persona solicitante y de los demás miembros de la unidad familiar que se encuentren en situación de desempleo.
- Fotocopia de la última nómina (en caso de trabajar por cuenta ajena) o último pago de autónomos (en caso de trabajar por cuenta propia) de cada uno de los miembros de la unidad familiar que se encuentren trabajando.
- Certificado del Servicio Andaluz de Empleo que acredite que la persona solicitante o algún miembro de la unidad familiar está cobrando prestación o subsidio de desempleo.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social que acredite que la persona solicitante o algún miembro de la unidad familiar está cobrando pensión.
- Certificado acreditativo de la condición de víctima de violencia de género o familia numerosa.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.- Subsanación de los defectos: Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en los apartados anteriores o no fuera acompañada de los documentos preceptivos, en su caso, se requerirá a el/la interesado/a mediante la publicación del listado provisional de admitidos/a para que, en el plazo de cinco días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición y quedará excluido/a de la presente Bolsa.

6.- Exclusión por falsedad: La consignación de datos falsos en la solicitud, o la falsedad de documentación aportada por los/as solicitantes, conllevará la exclusión de la Bolsa de Empleo.

4.- Requisitos de acceso a la Bolsa de Empleo.-

Para poder acceder a este Plan de Empleo, se deberán cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- 1- Estar empadronada/o en el municipio de Torredelcampo con una antigüedad mínima de 1 año.
- 2.-Figurar inscrita/o en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo o en búsqueda de mejora de empleo.
- 3.- Estar afectado/a directa o indirectamente por la crisis del Covid-19.
- 4- Poseer las capacidades psicofísicas adecuadas para el desarrollo de las funciones a asignar.
- 5- Cumplir con los criterios de no repetición de ayuda social a través del empleo a la misma unidad familiar regulados en el artículo 7 de estas bases. Sólo se contratará a un miembro de la unidad familiar con mayor puntuación, salvo desistimiento de éste, no pudiendo volver a contratar a otro miembro de la misma unidad familiar hasta pasados 4 meses de ésta contratación; siempre y cuando exista crédito presupuestario.

5.- Condiciones de contratación.-

A las personas beneficiarias se les asignará el puesto de trabajo de peón/operario de servicios, siendo su función principal la realización de las tareas asignadas en los distintos servicios municipales.

Código Seguro de Verificación	IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Fecha	18/03/2021 13:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Página	3/9





Las contrataciones a realizar lo serán a través de la modalidad de contrato por obra o servicio determinado, a tiempo parcial o completo, por una duración no inferior a 15 días ni superior a 30 días. La obra o servicio será la de apoyo a servicios municipales de interés para la comunidad en adecentamiento de espacios públicos, la limpieza y desinfección, la reparación y mantenimiento de edificios públicos, la eliminación de barreras arquitectónicas y otras tareas similares.

Para el establecimiento de la duración de cada contratación se tendrá en cuenta:

- a- La disponibilidad y necesidad manifestada por la Alcaldía o Concejalía competente.
- b- Los informes de valoración emitidos.

A las contrataciones a realizar bajo este Plan les será de aplicación el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Torredelcampo. Las retribuciones y cualquier otra retribución estipuladas en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Torredelcampo serán proporcionales a la jornada estipulada en el contrato.

6.- Selección de las personas beneficiarias y criterios de baremación.-

En la bolsa de trabajo quedarán incluidos/as los/as aspirantes seleccionados/as para ser designados/as contratados/as laborales temporales, ordenados/as en función de la puntuación global final obtenida según el baremo de méritos siguiente:

Baremo de méritos

- Tiempo de desempleo:
 - Desde 0 hasta 2 meses: 0,5 puntos.
 - De 3 meses hasta 4 meses: 0,75 puntos.
 - De 4 meses en adelante: 1 punto.
- Por cada miembro de la unidad familiar, en situación legal de desempleo, mayor de 16 años, con una antigüedad en la demanda de empleo superior a 3 meses 0,50 puntos.
- Tiempo sin contratación laboral en el Ayuntamiento de Torredelcampo de la persona peticionaria:
 - o De 0 a 3 meses: 0 puntos
 - o De 3 a 6 meses: 0,5 puntos
 - o Más de 6 meses: 1 punto.
- Por prestaciones de la unidad familiar
 - o Sin prestaciones: 1 punto
 - o Con prestaciones: 0 puntos.
- A la mujer solicitante, que tenga acreditada por la Administración competente la condición de víctima de violencia de género: 1 punto.
- Familias numerosas: 1 punto.

2. La creación y ordenación de dicha Bolsa de Empleo temporal se realizará por el Tribunal tras la valoración de todos/as los/as aspirantes en los méritos alegados y acreditados que poseen, según el baremo de méritos establecido.

De entre las personas que por los criterios de priorización indicados estuvieran en disposición de ser declaradas personas beneficiarias de este programa, se realizará el informe/acta correspondiente, que será documento necesario previo a la contratación y que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 4 de estas bases. Dicho informe/acta se realizará por una comisión de valoración con personal del Ayuntamiento, compuesto, al menos,

Código Seguro de Verificación	IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Fecha	18/03/2021 13:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Página	4/9





por un Presidente/a, Secretario/a y tres vocales, así como posibles asesores necesarios, nombrados por la Alcaldía.

La comisión de valoración actuará como Tribunal en los términos establecidos en la legislación vigente.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El Sr. Alcalde – Presidente o Concejel en quien delegue.
- Vocales: 3 vocales designados por la Alcaldía/Presidencia entre personal funcionario municipal.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

7.- Bolsa de no repetición.-

Una vez que algún miembro de la unidad familiar haya sido beneficiario/a de este Plan, la solicitud pasa a una bolsa de no repetición en la que permanecerá por un tiempo de 4 meses.

Durante este tiempo, ningún miembro de la unidad familiar podrá ser beneficiario/a de este Plan de Empleo siempre y cuando hubiera personas solicitantes que cumplieran los requisitos del mismo y no lo hubieran sido.

Las solicitudes ingresarán en la bolsa de no repetición el mismo día del inicio del contrato, y este orden de ingreso será el que determinará su posición en la misma.

Si durante el periodo de 4 meses se produjera la contratación de algún miembro de la unidad familiar con cargo a este Plan de Empleo, la solicitud volverá a la bolsa de empleo en la forma y orden descrito con anterioridad.

8.- Formalización de la bolsa de empleo.-

1. Ordenación de las listas de inscritos/as.

Las listas se ordenarán de acuerdo con la puntuación obtenida, en aplicación del baremo que figura en la Base 6ª de la presente convocatoria.

En caso de empate, priorizarán en la contratación el aspirante con mayor puntuación en el apartado de tiempo de desempleo; si persistiera el empate, priorizaría el aspirante con mayor puntuación en tiempo sin contratación laboral en el Ayuntamiento de Torre del Campo.

No resuelto el empate por el procedimiento anterior, se procederá a ordenar a las personas alfabéticamente por sorteo público para deshacer el empate.

2. Listado de puntuaciones provisionales de candidatos/as.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y baremados los méritos, quedará constituida la bolsa de trabajo temporal con aquellos/as aspirantes que hayan concurrido al presente proceso selectivo, clasificados/as en orden de prelación resultante por aplicación del baremo.

La bolsa provisional con los/as aspirantes se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en cuantos lugares se considere oportuno, con indicación del nombre y apellidos o DNI y de las puntuaciones provisionales obtenidas en cada apartado del baremo y ordenados/as por la puntuación total, y en el supuesto de exclusión, la causa o causas de la misma. De no presentarse reclamaciones, la bolsa hasta entonces provisional se entenderá elevada a definitiva.

Código Seguro de Verificación	IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Fecha	18/03/2021 13:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Página	5/9





3. Alegaciones y listado de puntuaciones definitivas de candidatos/as.

Los/Las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la bolsa provisional, para formular las alegaciones que estimen oportunas. El Tribunal de selección estudiará las alegaciones presentadas y, una vez resueltas, hará público en los lugares a que hace referencia el apartado 11 de esta base, la relación definitiva de seleccionados/as de la bolsa de empleo temporal, debidamente ordenados/as por la puntuación global final obtenida.

9. - Llamamientos, régimen de renunciaciones y entrega de documentación.-

Al objeto de ofertar el puesto de trabajo se citará a los/as interesados/as, de acuerdo con el orden de la bolsa y de acuerdo con el siguiente procedimiento:

A) Llamamiento.

1. Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación se avisará a el/la candidato/a por teléfono, y conforme al orden de puntuación global finalmente obtenida en la Bolsa de Empleo ya conformada, para conocer si está interesado/a y puede realizar las tareas objeto del futuro contrato de trabajo.
2. Intentada en tres ocasiones la notificación personal a un/a integrante de la bolsa, por medios que permitan su constancia, sin que la misma se haya podido practicar, se procederá al llamamiento de los/as que, conforme al orden de preferencia de la bolsa, correspondan. Cuando estos hechos se produzcan dos veces en el período de un año, a contar desde el primer intento de notificación, se procederá a su exclusión de la bolsa de trabajo.
3. Una vez seleccionado el candidato/a; si éste solicita aplazamiento alegando motivos que deben ser legalmente justificados, se procederá a un nuevo llamamiento al candidato/a, transcurrido un mes del último, no perdiendo su puesto en esta Bolsa, y no pudiendo solicitar más aplazamientos.

En caso de no aceptar la contratación en este último llamamiento, pasará al final de la Bolsa.

B) Régimen de renunciaciones/exclusión de bolsa.

1. Si ofertado el puesto de trabajo, la persona propuesta no aceptara el mismo o no se presentara a la formalización del contrato de trabajo en el plazo de tres días sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la designación y quedará excluida de la bolsa de trabajo, cualquiera que sea la causa, a excepción de estar finalizando un contrato de trabajo cuyo vencimiento no sea superior a 15 días o hallarse en incapacidad temporal por enfermedad o maternidad, justificados documentalmente, que pasaran al final de dicha lista hasta la fecha en que comuniquen que ha terminado tal situación, momento en que serán incluidos/as de nuevo en el lugar en que estuviesen inscritos/as, de estar vigente la misma.

2. Asimismo, serán excluidos/as de la bolsa:

2.1 Quienes una vez contratados/as renuncien al contrato.

2.2 Quienes incumplan con sus obligaciones laborales y sean apercibidos, al menos, en dos ocasiones, podrá ser motivo de exclusión; o por causas disciplinarias, previa tramitación del procedimiento legal aplicable.

Código Seguro de Verificación	IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Fecha	18/03/2021 13:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Página	6/9





C) Entrega de documentación.

1. El/La aspirante propuesto/a deberá presentarse ante el órgano contratación, en el plazo de dos días desde el llamamiento, salvo en caso de fuerza mayor o enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con fotocopia del DNI o Pasaporte y el documento de afiliación a la seguridad social.
2. La falta de presentación de la documentación indicada supondrá la baja automática de la bolsa de trabajo, debiendo quedar constancia en el expediente de la práctica del requerimiento a el/la interesado/a de dicha documentación.
3. Hasta que no se formalice el correspondiente contrato y se incorpore al puesto de trabajo a que se opta, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

10.- Protección de datos personales.-

Las personas solicitantes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, autoriza que el Ayuntamiento de Torredelcampo utilice los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación del Anexo I y demás que se adjuntan y van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases. Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de Torredelcampo, con domicilio en Plaza del Pueblo nº 11.

11.- Difusión del Plan de Empleo.-

Se dará publicidad a esta convocatoria del Plan de Empleo a través de los tablones de anuncio del Ayuntamiento, página web y medios de comunicación local.

12.- Aplicación supletoria.-

En aquellas cuestiones que puedan presentar dudas de interpretación o aplicación de las presentes bases, se resolverán de conformidad con lo establecido en legislación y normativa vigente.

Código Seguro de Verificación	IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Fecha	18/03/2021 13:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Página	7/9





**ANEXO I
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PLAN ACTIVA EMPLEO II TORREDELCAMPO
CRISIS COVID-19 EN LA CATEGORÍA DE PEÓN/OPERARIO DE SERVICIOS.**

**1.- DATOS DEL/LA SOLICITANTE
APELLIDOS Y NOMBRE**

DNI

TELÉFONO/S:

DIRECCIÓN

CORREO ELECTRÓNICO:

2.- LÍNEA SOLICITADA DE ACCESO

- LÍNEA 1.-** Autónomos/as empresarios/as o desempleados/as por cuenta ajena del sector de las ferias.
- LÍNEA 2.-** Desempleados/as de sectores afectados por la covid-19, excluidos los del sector ferias.

3.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Certificado de períodos de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo, con una antigüedad de 1 año de todos los miembros de la unidad familiar.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Certificado de prestaciones, pensiones, nóminas o similares de la unidad familiar.
- Certificado de familia numerosa.
- Certificado acreditativo víctima de violencia de género.

4.- DECLARACIONES, ACEPTACIONES Y AUTORIZACIONES

- Que enterado/a de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento mediante las Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía nº _____ de fecha _____, DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud son ciertos y exactos, quedando sin efecto en caso contrario.
- Que he leído y acepto las bases y condiciones que se especifican en las mismas.
- Autorizo por medio de este documento al Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo, para el tratamiento de mis datos personales para que puedan incorporarlos al Plan de Empleo Crisis Covid-19 o hacer uso de los mismos en las entidades que requieran mis servicios. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Torredelcampo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases. Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y limitación dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de Torredelcampo, con domicilio en Plaza del Pueblo nº 11.
- Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo a recabar cuantos informes o datos sean precisos para justificar la necesidad de la inscripción en el presente Plan, ya sea a Servicios Sociales Comunitarios de la Excmo. Diputación Provincial de Jaén o cualquier otro organismo.

Enadede

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

Código Seguro de Verificación	IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Fecha	18/03/2021 13:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Página	8/9





**ANEXO II
PROPUESTA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PLAN ACTIVA EMPLEO II
TORREDELCAMPO CRISIS COVID-19**

Vista la solicitud de D./D^a. _____,
provisto/a de D.N.I./N.I.E. nº _____, para participar en el Plan Activa
Torredelcampo Crisis COVID-19, con registro de entrada de fecha _____, en
la categoría de Peón/operario de servicios.

Una vez reunido el Tribunal de baremación en fecha _____, y
constatando que la/s persona/s candidatas cumplen con los requisitos establecidos en el plan
de empleo citado y en lo relativo a la acreditación de los resultados del proceso selectivo
establecido en las Bases Regulatoras del Plan Activa Torredelcampo Crisis Covid-19,
aprobadas mediante Resolución de Alcaldía _____.

En Torredelcampo, a _____
Miembros del Tribunal de baremación

Fdo.: Fdo.: Fdo.:

Ante la necesidad de cubrir los puestos de trabajo de obras y servicios detallados en el
plan, siendo todos ellos supuestos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e
inaplazables, esta Alcaldía acuerda que se proceda a las gestiones del alta en afiliación a la
Seguridad Social y de contratación laboral temporal, atendiendo a las necesidades del servicio
a D./D^a. _____, con D.N.I./N.I.E.
nº _____, por un período de _____ días y fecha de inicio
_____, categoría de _____.

En Torredelcampo, a _____
EL ALCALDE – PRESIDENTE
Fdo.: Javier Chica Jiménez

En Torredelcampo, a la fecha electrónica indicada
EL ALCALDE – PRESIDENTE
Fdo.: Javier Chica Jiménez

Código Seguro de Verificación	IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Fecha	18/03/2021 13:25:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7HYTQS3NG2Z6HLQEGE4A365Y	Página	9/9

