

ANUNCIO

2 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INTERINO, ASIMILADO AL SUBGRUPO C2 (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.



Número 131

Viernes, 11 de julio de 2025

Pág. 10840

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SABIOTE (JAÉN)

2025/3206 *Resolución de 4 de julio de 2025, del Ayuntamiento de Sabiote, referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

Anuncio

En el «BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén» número 47, de 11 de marzo de 2025, se han publicado las bases que han de regir la convocatoria para proveer:

- Una plaza de personal laboral interino, asimilado a C1 de la plantilla de personal laboral fijo, por el sistema de oposición, en turno libre.
- Dos plazas de personal laboral interino, asimilado a C2 de la plantilla de personal laboral fijo, por el sistema de oposición, en turno libre.

El plazo de presentación de solicitudes será de *diez días hábiles* a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el «BOLETÍN OFICIAL de la Provincia».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las propias bases.

Sabiote, 4 de julio de 2025.- El Alcalde, LUIS MIGUEL LÓPEZ BARRERO.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES 2.1.-

Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto

- 1- Ser español o miembro de un país de la Unión Europea, o extranjero con permiso de trabajo en vigor.
- 2- Tener 16 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local, de conformidad con la legislación vigente.
- 3- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado.
- 4- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 5- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
- 6- Estar en posesión del título de Grado en Educación Secundaria Obligatoria, similar o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación, por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos, deberán acreditarse por los aspirantes, mediante certificado de la Administración competente.
- 7- El personal minusválido deberá presentar certificado acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33%, y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo al que opte.

2.2.- Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de realizarse el nombramiento interino.

La acreditación de dichos requisitos se efectuará en el momento de realizar el nombramiento que haya sido ofertado al candidato.

TERCERA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.- Solicitudes.

Los interesados en formar parte del proceso de selección y de la bolsa de empleo podrán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sabiote, cumplimentando en modelo de solicitud que figura como Anexo II.

3.2.- Lugar de presentación :

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, podrá presentarse:

– Presencialmente en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Sabiote, sito en Plaza Puerta de la Villa, nº 1, de 9.00 a 14 horas, de lunes a viernes.

- Por vía telemática o electrónica, en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sabiote.com/>) o mediante algún registro integrado en SIR/SIDERAL de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación:

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, así como de la documentación necesaria, se presentarán en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del **EXTRACTO DEL ANUNCIO** de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia**. El modelo de solicitud se podrá obtener en la Secretaría General del Ayuntamiento o a través de página web (<https://sabiote.com>)

ANEXO II:
MODELO DE SOLICITUD 2 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL INTERINO, ASIMILADO AL SUBGRUPO C2 (AUXILIAR ADMINISTRATIVO) Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

NOMBRE: _____

DNI/NIF: _____ DIRECCION: _____

C. P.: _____ LOCALIDAD: _____

PROVINCIA: _____ TELEFONO: _____ MOVIL: _____

EMAIL: _____

DATOS PARA NOTIFICACION: _____

Solicitante o Representante: _____

EXPONE

PRIMERO.- Que ha sido convocado proceso selectivo para cubrir con carácter interino, una plaza de personal laboral administrativo y constitución de una bolsa de empleo, mediante **EXTRACTO DEL ANUNCIO** de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia**, número **131** de fecha **11/07/2025**.

SEGUNDO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

TERCERO.- Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Por todo ello,

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 2025.

Fdo.: _____

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SABIOTE (JAÉN).

ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE

NOMBRE: _____

DNI/NIF: _____ DIRECCION: _____

C. P.: _____ LOCALIDAD: _____

PROVINCIA: _____ TELEFONO: _____ MOVIL: _____

EMAIL: _____

DATOS PARA NOTIFICACION: _____

Solicitante o Representante: _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni me encuentro inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- 2.- Que no estoy incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
- 3.- Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, poseyendo capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En _____ a _____ de _____ de 2025.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SABIOTE (JAÉN).