



NÚM.: -

FECHA: -

REF: -

DECRETO.-

Asunto: Convocatoria y Bases para la creación de bolsas de empleo de personal de apoyo a la inserción laboral y personal de apoyo administrativo, como funcionario/a interino/a para la ejecución de los Programas de Empleo y Formación

ANTECEDENTES DE HECHO Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la Resolución de la Delegación territorial de empleo, empresa y trabajo autónomo en Jaén de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de formación profesional para el empleo para incentivar la realización del programa de empleo y formación, conforme a lo previsto en la Orden de la Consejería de empleo, formación y trabajo autónomo de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula en programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Considerando que según el artículo 8.3 de la Orden de 13 de septiembre de 2021 los proyectos deberán comenzar en el plazo máximo de cuatro meses a contar desde la publicación de la resolución de concesión.

Considerando que de acuerdo con lo señalado en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021 y en el resuelve duodécimo de la Resolución de 29 de julio de 2023 de la Dirección General de Formación Profesional para el empleo (BOJA nº 149 de 4 de agosto de 2023), la selección del personal directivo, formador y de apoyo de los proyectos será realizado por la entidad beneficiaria según el procedimiento por ella establecido, teniendo en cuenta la mayor adecuación de estas candidaturas a los puestos ofertados y a los requisitos establecidos en el resuelve undécimo de la Resolución de 29 de julio de 2023 referida.

Considerando que de conformidad con lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

Esta Alcaldía/Presidencia en virtud de las facultades que le confiere la legislación vigente (art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local),

RESUELVE:

PRIMERO. Convocar el proceso de selección para creación de bolsas de empleo de personal de apoyo a la inserción laboral y personal de apoyo administrativo, funcionario/a interino/a para la ejecución de programas de carácter temporal mediante concurso de méritos para el Patronato Municipal de Fomento, Promoción y Desarrollo de Bailén.

SEGUNDO. Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria y que se adjuntan al presente acuerdo como ANEXO.

TERCERO. Declarar la excepcionalidad de cubrir necesidades urgentes e inaplazables de las plazas objeto de la oferta, toda vez que la ejecución del programa de empleo y formación deberá comenzar antes del día 27 de abril de 2024.

CUARTO. Proceder a la convocatoria de dicho procedimiento mediante la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Bailén.





NÚM.: -

FECHA: -

REF: -

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL y personal de apoyo administrativo, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN SUBVENCIONADAS POR LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

PRIMERO: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Las presentes Bases tienen por objeto la creación de bolsas de empleo de personal de apoyo a la inserción laboral y personal de apoyo administrativo, funcionario/a interino/a en el Patronato Municipal de Fomento, Promoción y Desarrollo de Bailén para la ejecución de Programas de Empleo y Formación, subvencionados por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, acogidos a la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se aprueban las Bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el marco de los Programas de Empleo y Formación, todo ello de acuerdo con lo señalado en el artículo 10.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, para la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años.

El objeto de estos Programas es la cualificación profesional de alumnos trabajadores en un régimen de alternancia de una actividad retribuida con una actividad formativa.

SEGUNDO: PERFIL PROFESIONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN.

2.1 Requisitos generales:

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, 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 refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.
- Poseer la titulación exigida en el apartado 2.2 de las presentes Bases.
- Estar en posesión del Certificado negativo de Delitos de naturaleza sexual.

2.2 Requisitos específicos:

- Personal de apoyo a la Orientación y al empleo:
 - Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias del título de Grado universitario en: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales o su equivalente, en este último caso deberá presentarse certificación acreditativa de su equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la





NÚM.: -

FECHA: -

REF: -

- credencial que acredite, en su caso, la homologación del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.
- Un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.
 - Personal de apoyo administrativo:
 - Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
 - Un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos cinco años.

TERCERO: FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1 Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén indicando en cuál de las dos bolsas desea participar y se presentarán a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayto. De Bailén, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para la plaza que se opta.

3.2 A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Solicitud de participación.
- b) Fotocopia de Documento Nacional de Identidad.
- c) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- d) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.
- e) Los documentos que justifiquen los requisitos específicos y los méritos a valorar para cada plaza de conformidad con lo determinado en el apartado 7.1 de las presentes Bases. Los méritos se acreditarán mediante fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo de presentación de solicitudes. Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia en virtud del art. 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.
- f) Declaración del aspirante de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- g) Certificado negativo de Delitos de naturaleza sexual.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al Ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

CUARTO: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias y documentos se presentarán a través de la Sede Electrónica del Excmo. Ayto. De Bailén o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el BOP de Jaén y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Bailén.

QUINTO: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para





NÚM.: -

FECHA: -

REF: -

acceder a la convocatoria, la Alcaldía dictará resolución en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, así como la composición del tribunal de Selección, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín oficial de la provincia de Jaén. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispondrán de un plazo de dos días naturales, a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Bailén.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez comenzados los procesos selectivos, el resto de los anuncios se harán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

SEXTO: TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde/Presidente, estará integrado por:

Presidente: Funcionario de Carrera de titulación igual o superior a la exigida, y su suplente, designados por la Alcaldía.

Vocales: Tres vocales funcionarios de carrera de titulación igual o superior a la exigida, y sus suplentes, designados por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

6.2 Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Tampoco podrán formar parte del Tribunal quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3 La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

6.4 La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

6.5 El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

6.6 Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

6.7 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8 El Tribunal tendrá derecho, en su caso, a la percepción de asistencias establecidas en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

6.9 El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento



Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

6.10 El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, quedando facultado para interpretar las presentes Bases y resolver en todo aquello que no esté previsto en las mismas. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMO. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección tendrá por finalidad determinar la adecuación de los candidatos a los puestos de trabajos ofertados, y se llevará a cabo a través del sistema de concurso de méritos. Constará de dos fases:

- Fase 1: Valoración de méritos.
- Fase 2: Prueba complementaria: Entrevista curricular sobre los méritos alegados.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los méritos alegados con posterioridad a dicho plazo.

7.1 MÉRITOS COMPUTABLES: La puntuación máxima de esta fase será de 7 puntos.

a) Experiencia	Hasta un máximo de 5 puntos:
Por haber prestado servicios como personal de apoyo a la inserción laboral y empleo en materia de gestión de programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo en la administración Pública	0,10 puntos por mes completo.
Por haber prestado servicios como personal de apoyo a la inserción laboral y empleo en materia de gestión de programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo en empresas privadas	0,05 puntos por mes completo.
b) Formación	Hasta un máximo de 2 puntos:
Cursos de formación en materia de formación y empleo, organizados por Administraciones públicas (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales e Instituciones sindicales. Estarán incluidas, en todo caso, las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación continua con las Administraciones Públicas.	Hasta 40 horas: 0,20 puntos. De 41 a 80 horas: 0,40 puntos. De 81 a 120 horas: 0,60 puntos. Más de 120 horas: 0,80 puntos.

7.1.1 Sistema de acreditación de la experiencia alegada:

Para la acreditación de la experiencia alegada habrá de aportarse la siguiente documentación:

- Curriculum vitae.
- Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, la actividad desarrollada, categoría profesional y número de días cotizados, en el caso de





NÚM.: -

FECHA: -

REF: -

- servicios prestados en la Administración Pública.
- Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste la empresa, la categoría laboral y el periodo de contratación.
 - Contratos de trabajo y prorrogas de los mismos o certificación de la empresa donde se haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente el inicio y fin del contrato, tipo de contrato, la actividad desarrollada, categoría profesional y número de días cotizados.

Sin la aportación de esta documentación no será valorada la experiencia profesional, no admitiéndose ningún otro documento.

En el supuesto de contrato de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y periodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

No se computarán servicios que hubieran sido prestado simultáneamente con otros igualmente alegados, y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computarán los periodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquellos de mayor puntuación.

En caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los/as aspirantes, será la mayoría de los miembros del Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

7.1.2 Sistema de acreditación de la formación alegada:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, o copia de los mismos.

Las acciones formativas sin número de horas debidamente especificadas no se valorarán.

No se valorarán los cursos con idéntico contenido, a menos que haya transcurrido un periodo mínimo de dos años entre la realización de uno y otro. En este caso se valorará el más ventajoso.

7.2 PRUEBA COMPLEMENTARIA. ENTREVISTA CURRICULAR: La puntuación máxima de esta fase será de 3 puntos.

La entrevista curricular versará sobre los méritos alegados en la fase de concurso y tiene por finalidad profundizar en la valía, la aptitud y la adecuación del aspirante con los cometidos asignados a cada plaza ofertada.

En concreto, se tendrán en cuenta los conocimientos relacionados con el programa de empleo y formación; la capacidad de trabajo en equipo; dotes de mando y organización de recursos humanos; conocimiento de certificados de profesionalidad y la expresión, comunicación e interés.

El acta que documente la práctica de la entrevista deberá contener, al menos, aquellas circunstancias que en lo principal describan el desarrollo de la prueba; los criterios valorativos que apriorísticamente hubiere establecido el tribunal o el órgano selectivo y la aplicación de los mismos a cada uno de los participantes con mención de los resultados parcial (de cada miembro) y global para cada uno de ellos: de esta manera existirá una motivación (explicación suficiente) en la decisión valorativa del Tribunal..





NÚM.: -

FECHA: -

REF: -

7.3 CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 7.1 y 7.2 de las presentes bases.

En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la baremación y transcurrido el periodo de dos días naturales sin que se hayan presentado alegaciones por las/os aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal propondrá al Sr. Alcalde/Presidente dos relaciones provisionales ordenada por orden de prelación del personal de ejecución. Dicha propuesta, de conformidad con la base duodécima de la Resolución de 29 de julio de 2023 (BOJA nº 149 de 4 de agosto de 2023), será remitida por el Sr. Alcalde al órgano instructor (Consejería competente en materia de empleo), junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos.

El órgano instructor realizará una comprobación del cumplimiento de los requisitos del personal de ejecución propuesto por el Ayuntamiento, teniendo en cuenta la adecuación del perfil de cada una de las personas seleccionadas a los requisitos de esta convocatoria. Comprobado este extremo, el órgano instructor trasladará al Ayuntamiento su aceptación, en su caso.

En el caso de que el órgano instructor no acepte alguna persona candidata por no cumplir los requisitos, se lo trasladará al Ayuntamiento para que, en el caso de no existir reservas, seleccione otras personas candidatas.

Tras recibir la citada aceptación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, los listados definitivos del personal de ejecución seleccionado.

Los nombramientos derivados de este proceso de selección en ningún caso darán lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

NOVENA: FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.

Las personas integrantes de las Bolsas de empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en las bolsas de empleo para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente para la ejecución del Programa de empleo y formación, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, es decir, el orden del llamamiento será siempre el del orden de puntuación de los integrantes de la bolsa.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este no darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de empleo:





NÚM.: -

FECHA: -

REF: -

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de empleo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o por correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este apartado en el servicio correspondiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Estas bolsas de empleos tendrán una vigencia máxima de 4 años.

DÉCIMA: FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

UNDÉCIMA: INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA: RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).





NÚM.: -

FECHA: -

REF: -

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Igualmente será de aplicación lo previsto en la Orden de la Consejería de empleo, formación y trabajo autónomo de 13 de septiembre de 2021, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula en programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

EL Alcalde/Presidente, D. Luis Mariano Camacho Núñez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

