

DECRETO

Nº Decreto: 2021 / 000000260

En la Ciudad de CASTILLO DE LOCUBIN, a 21 de MAYO de 2021, D. / Dña. RODRIGUEZ GALLARDO, CRISTOBAL, ha dictado el siguiente

DECRETO

/AYTO CASTILLO DE LOCUBÍN /BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE MONITOR/A DE DEPORTES-SOCORRISTA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN.

Es objeto de las presentes Bases, la creación de una bolsa de trabajo por el sistema de concurso, para la selección de personal laboral temporal dentro de la categoría de **MONITORES DE DEPORTES-SOCORRISTAS**, adscritos a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, con el fin de cubrir las necesidades del servicio.

La vigencia de esta Bolsa será de tres años, a contar a partir de la fecha de su creación, pudiéndose prorrogar en años sucesivos, si así se estima oportuno.

Los/as candidatos/as seleccionados/as y contratados/as tendrán encomendadas, con carácter orientativo y sin perjuicio de las que se determinen las siguientes funciones y tareas:

- Enseñanza y animación de actividades físico-deportivas y de recreación a partir de un programa general.
- Información y atención a clientes/usuarios sobre aspectos relacionados con la práctica de actividades físico-deportivas.
- Dinamización de grupos.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo le sean encomendadas por la Concejalía de deportes.

Los artículos 55 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local determinan que la selección del personal de los municipios ha de efectuarse de conformidad con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Estos principios son de general aplicación, incluso al personal laboral temporal si bien la selección ha de efectuarse a través de procedimientos ágiles, utilizándose normalmente a este respecto bolsas de trabajo o empleo.

Visto lo dispuesto en la Disposición adicional trigésima cuarta de la Ley de presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2017, que determina que:

Código Seguro de Verificación	IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Fecha	24/05/2021 11:52:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Página	1/12



*“Uno. Los contratos de trabajo de personal laboral en las Administraciones Públicas y en su sector público, cualquiera que sea la duración de los mismos, deberán formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral, así como de acuerdo con los previsiones de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, **siéndoles de aplicación los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público.**”*

De conformidad con el Informe jurídico de Secretaría relativo a la contratación de personal laboral temporal para el año 2021, emitido con fecha 26 de enero 2021.

En ejercicio de las facultades que me están conferidas por el Art. 21.1) de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente

RESUELVO:

PRIMERO. APROBAR LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE MONITOR DE DEPORTES PARA EL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN, en los términos que se recogen en el siguiente ANEXO.

SEGUNDO. Publíquese en el Tablón de Edictos, en la Página Web municipal, así como el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales a partir de la publicación del presente acto en el BOP.

TERCERO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE MONITOR/A DE DEPORTES/SOCORRISTA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN.

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

Es objeto de las presentes Bases, la creación de una bolsa de trabajo por el sistema de concurso, para la selección de personal laboral temporal dentro de la categoría de MONITORES DE DEPORTES-SOCORRISTAS, adscritos a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, con el fin de cubrir las necesidades del servicio.

Las funciones serán las propias de los/as monitores/as deportivos/as sin perjuicio de las instrucciones de la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín.

La modalidad de contrato será de obra o servicio determinado.

El puesto ofertado y la titulación requerida para optar a ello es la siguiente:

Código Seguro de Verificación	IV7EWKD6FDZSLZNJYJNRKNJUA4	Fecha	24/05/2021 11:52:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EWKD6FDZSLZNJYJNRKNJUA4	Página	2/12



TITULARES	PUESTO AL QUE SE OPTA	REQUISITOS
15	MONITOR/A DE DEPORTES SOCORRISTA	<p>1- Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y el título de Monitor-a/Entrenador-exigido para el desempeño de las funciones propias expedido por entidad acreditada o federativa. O bien estar en posesión de los siguientes títulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomatura en Educación Física, Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Licenciatura en INEF, o Técnico/a en Actividades Físicas y Animación Deportiva (TAFAD). <p>1. Estar en posesión del título en vigor de socorrista acuático y primeros auxilios.</p>

2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes a formar parte en la Convocatoria necesariamente deberán cumplir los siguientes requisitos para formar parte de la misma, en el momento de presentar las solicitudes:

- Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. En el caso de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo que habrá de aportarse junto con la solicitud.
- No sufrir enfermedad, ni limitaciones físicas o psíquicas que impida el desempeño de las pertinentes tareas o funciones del puesto solicitado.
- Estar en posesión de:
 - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y el título de Monitor-a/Entrenador-exigido para el desempeño de las funciones propias expedido por entidad acreditada o federativa.
O bien estar en posesión de los siguientes títulos:
Diplomado en Educación Física, Graduado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Licenciado en INEF, o Técnico en Actividades Físicas y Animación Deportiva (TAFAD).
 - Estar en posesión del título en vigor de socorrista acuático y primeros auxilios, expedido u homologado por la Federación Española de Salvamento Socorrismo, Cruz Roja Española o cualquier otro ente público con homologación reconocida u organismo público O en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Código Seguro de Verificación	IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Fecha	24/05/2021 11:52:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Página	3/12



- A. No haber sido separado/a 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Aquellos candidatos/as que no cumplan la totalidad de los requisitos indicados quedarán directamente excluidos/as de la Convocatoria del Ayuntamiento de Castillo de Locubín.

Los requisitos establecidos en esta Convocatoria deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo. Así como durante la prestación de servicios.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Evaluación tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

3. DURACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La Bolsa tendrá una vigencia de tres años o cuando ninguno de los candidatos inicialmente incluidos en la misma atiende a un llamamiento municipal.

Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser prorrogada mediante Resolución de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

4. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web www.aytocastillolocubin.es

La instancia se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín, sito en la C/ Blas Infante nº 19 de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Junto a esa instancia se presentarán también, en dicho Registro General del Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del NIF
- b. Informe de vida laboral para acreditar experiencia.
- c. Autorización del interesado/a para que el Ayuntamiento de Castillo de Locubín, pueda utilizar sus datos para la publicación de los mismos. (Anexo II)
- d. Otros documentos que se establezcan acorde con la categoría laboral y aquellos acreditativos de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria
- e. Autobarefacción (Anexo III)
- f. Contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia.
- g. Fotocopia de los Títulos obtenidos para el puesto que se desea ocupar.
- h. La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas así como aquella documentación justificativa de la concreta

Código Seguro de Verificación	IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Fecha	24/05/2021 11:52:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Página	4/12



actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

- i. Certificado de discapacidad o resolución que reconozca el grado de minusvalía.
- j. Certificado de inexistencia de antecedentes en el registro de delincuentes sexuales y certificado de antecedentes penales

El plazo de presentación es de 10 días naturales a partir de la publicación de la presente Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la página web del Ayuntamiento y en el B.O.P Jaén.

También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado

Las instancias presentadas según las letras b), c) y d) se deberán de comunicar al siguiente correo electrónico: info@aytocastillodelocubin.org

Se admitirán para su consideración aquellos documentos justificativos que se acredite haber solicitado con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no hayan podido ser expedidos a dicha fecha de finalización por las entidades o empresas a las que ha sido requerido.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación, se constituirá la Comisión de Selección y a instancias de la misma, la presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de instancias.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Comisión de Selección dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, y procederá a la valoración curricular y realizará el llamamiento para las entrevistas.

La publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Código Seguro de Verificación	IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Fecha	24/05/2021 11:52:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Página	5/12



6. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS CONFORME AL BAREMO DE LA CONVOCATORIA.

Los/as aspirantes deberán aportar en el plazo de admisión de las solicitudes, fotocopia simple de todos los documentos que acrediten cada uno de los méritos.

Cada mérito que se alegue tendrá que ir acompañado de su correspondiente documentación justificativa.

No se admitirá ni se valorará ningún mérito que no esté debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación en el momento de presentar las solicitudes.

Los/as solicitantes tendrán la obligación de presentar los originales de todos los requisitos y méritos alegados si así lo estima el Ayuntamiento de Castillo de Locubín.

Si no se aportaran dichos originales quedarán automáticamente excluido/a de la Convocatoria.

7. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Se actuará según lo dispuesto en el Decreto 143/2017 donde se designa la Comisión Técnica de selección de Personal Laboral Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín.

La Comisión de Selección está integrada por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE/A: el/la responsable del Área de Personal o persona en quien delegue.
- VOCALES:
 - La técnica del área de Promoción Económica, Turismo y Empleo o persona en quien delegue.
 - Un técnico del Área correspondiente por razón de la materia.
 - La administrativa del Área de urbanismo o persona en quien delegue.
 - Secretario municipal que asimismo actuará de secretario o persona en quien delegue.

Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Le corresponde a la Comisión de selección el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 7ª de la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a Presidente/a, Secretario/a y de al menos de un vocal, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/a titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitaran al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Código Seguro de Verificación	IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Fecha	24/05/2021 11:52:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Página	6/12



Los/as miembros de la de Comisión de selección de personal laboral temporal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Los/as miembros de la Comisión de selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y para la publicación de los resultados.

El/la Presidente/a de la Comisión de selección podrá exigir a los/as miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

8.1. BAREMACIÓN CURRICULAR INTEGRANTE DE LA FASE CONCURSAL: hasta un máximo de 15 puntos atendiendo al siguiente baremo.

A. Méritos profesionales:

MERITOS PROFESIONALES	PUNTOS MÁXIMOS DEL APARTADO: 9
a) Por cada mes completo, de servicios prestados en esta administración local, en trabajos de igual o similar contenido, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.	0,3 puntos.
b) Por cada mes completo, de servicios prestados en otra administración pública distinta de esta administración local, en trabajos de igual o similar contenido, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.	0,2 puntos
c) Por cada mes completo, de servicios prestados en empresas o clubes privados relacionadas con el puesto de trabajo, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.	0,1 puntos.
d) Experiencia en impartición de talleres con personas de la tercera edad, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.	0, 05 puntos adicionales a los obtenidos en el apartado a, b y c

Código Seguro de Verificación	IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Fecha	24/05/2021 11:52:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Página	7/12



En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo. Los periodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.

Si hubiera que computar contratos a jornada parcial, se entenderá que un mes equivale a 150 horas.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

B. Méritos Académicos

MERITOS ACADEMICOS	PUNTOS MÁXIMOS DEL APARTADO: 6 PUNTOS.
a) Cursos de formación relacionados directamente con el puesto de trabajo	5 puntos
- hasta 20 h., o no se acredite duración	0.10 puntos
- de 21 a 40 horas	0.20 puntos
- de 41 a 100 horas	0,30 puntos
- de 101 a 200 horas	0.40 puntos
- más de 200 horas	1 punto
b) Titulaciones Académicas deportivas, superiores a la titulación mínima exigible	1 puntos
Licenciatura o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del deporte	1 punto
Magisterio Educación Física	
Técnico en Actividades Físicas y Animación Deportiva (TAFAD).	
Las titulaciones académicas se valorarán siempre que no sea el mínimo exigido para el puesto al que se opta y esté relacionado con el puesto de trabajo. Las titulaciones académicas no serán acumulables	

En cualquier caso se valorarán los cursos impartidos por la Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público.

Código Seguro de Verificación	IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Fecha	24/05/2021 11:52:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Página	8/12



Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre que estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

No será objeto de puntuación la titulación académica exigida para el acceso a la categoría profesional correspondiente. Se valorarán los cursos de prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías e idiomas hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua castellana, según los niveles especificados. Para cada uno de los idiomas cuyo conocimiento se acredite, se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos que se posea. (nivel básico de idiomas certificado por entidad competente en la materia 0,1, medio 0,3, alto 0,5)

Cuando el/la candidato/a presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para el interesado/a.

Se acreditará mediante fotocopia de los títulos y los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima.

8.2. ENTREVISTA PERSONAL

Se les realizara la entrevista personal a los/as titulares después de aplicarse las bases 7.1, dicha entrevista personal será valorada con 5 puntos como máximo.

En el supuesto de que el tribunal estime conveniente se puede establecer una nota de corte, no efectuando la entrevista aquellos/as candidatos/as que en función de la suma de la nota obtenida en la valoración curricular, respecto de la obtenida por el resto de los/as candidatos/as, no dispongan de ninguna opción de acceder al puesto convocado, teniendo en cuenta que la puntuación máxima de la entrevista es de cinco puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en el concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la valoración curricular, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos profesionales.

La puntuación obtenida en la valoración curricular se consolidará y será válida para otras convocatorias, siempre y cuando se tratara del mismo puesto de trabajo. Cuando se realice otra convocatoria distinta, pare el mismo puesto de trabajo, la persona candidata sólo tendrá que anexar a la solicitud la nueva documentación que se haya originado desde la fecha del plazo de solicitud de la convocatoria anterior a los efectos de sumar la valoración a la puntuación consolidada.

8.3. APLICACIÓN DEL CONCURSO

El máximo de puntos que se otorgan en la fase del concurso será la siguiente:

- Méritos Profesionales: 9 puntos.
- Méritos Académicos: 6 puntos.
- Entrevista: 5 puntos.

Código Seguro de Verificación	IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Fecha	24/05/2021 11:52:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Página	9/12



9. RELACIÓN DE SELECCIONADOS/AS

Una vez finalizado el Concurso, la Comisión de selección hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento la relación de los/as candidatos/as que hubiesen obtenido mejor calificación, por orden de puntuación total obtenida, indicando el número de orden en la Convocatoria.

Los/as concursantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

Contra los actos de la comisión de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el ayuntamiento. La interposición del recurso de alzada no suspenderá la tramitación de la aprobación de la Convocatoria.

10. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La Comisión de selección elevará los resultados del proceso selectivo a conocimiento de la Alcaldía-Presidencia para su resolución, a efectos de la futura contratación de los/as candidatos/as, por el orden que ocupen en la lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento pueda tener el Ayuntamiento. El contrato de trabajo temporal y su duración vendrá determinada por la causa que lo origine, establecida en la normativa laboral.

Cuando exista el requerimiento de contratación de alguno de los puestos establecidos en la Bolsa, se procederá a contactar con la persona que le correspondiera mediante dos llamadas telefónicas a los números indicados en la solicitud, con un intervalo de una hora, así como con un mensaje al móvil que indique la persona interesada. Se podrán producir los siguientes supuestos:

1. Se contacta con la persona. Se concede un día hábil para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el contrato ofrecido.
2. En caso de que la persona llamada para ocupar un puesto de trabajo, rechace al mismo por circunstancias ajenas a su voluntad no perderá su posición dentro de la bolsa, siempre y cuando alegue alguno de los siguientes casos:
 - A) Contrato de trabajo por cuenta ajena, se justificara con la copia del mismo.
 - B) Baja por Enfermedad, maternidad o incapacidad temporal, que deberá ser justificado mediante informe médico.

La persona que ha renunciado por causa justificada tendrá un plazo de 10 días naturales para presentar la documentación correspondiente, en caso contrario será excluida de la Bolsa.

3. No se atienden las llamadas de teléfono. La persona candidata pasará a ocupar el último lugar de la lista. Si esta situación se repitiera en dos llamamientos se procederá a excluir de la Bolsa.

La persona encargada de realizar la comunicación dejará constancia del número de llamadas realizadas, con fecha y hora.

Los/as interesados/as estarán obligados a comunicar por escrito el cambio de domicilio o de teléfono.

Código Seguro de Verificación	IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Fecha	24/05/2021 11:52:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Página	10/12



El contrato que se ofrezca a través de la Bolsa será incompatible con el desempeño de un puesto de trabajo, con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que se relacionen directamente con las que se desarrollen en el puesto de trabajo ofertado. Para aquellas actividades no relacionadas con el puesto de trabajo, se requerirá la solicitud y el previo reconocimiento de compatibilidad.

Las modalidades de contratación serán las establecidas en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general.

La retribución salarial a percibir será la establecida en el momento de la contratación para cada una de las categorías profesionales, según su convenio colectivo, preferentemente se aplicara el convenio colectivo del ayuntamiento, salvo en aquellos casos cuyo salario esté condicionado a programas de trabajo subvencionado, donde la cuantía a percibir será la establecida en la concesión de la subvención.

En caso de renuncia a este primer llamamiento, pasará al final de la lista en todo caso.

La Bolsa tendrá carácter rotatorio, se procederá a la contratación del personal laboral temporal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Castillo de Locubín. La primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa.

11. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Quedarán excluidos/as de la Bolsa de trabajo de forma permanente:

- Renuncia expresa, mediante solicitud de la bolsa.
- Quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo, excepto aquellos/as que superen un proceso selectivo entre los programas subvencionados por algunas de las Administraciones Públicas y promovidos por el Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín.
- No atender dos llamamientos para la contratación.
- No aportar la documentación justificativa de la renuncia en los 10 días naturales siguientes al llamamiento.
- Los documentos aportados y/o causas alegadas no son justificativos de la renuncia.
- Que el/la aspirante recaiga en un despido disciplinario, se producirá la exclusión de la bolsa de trabajo cuando sea firme el despido.

12. BASE FINAL

Contra la presente resolución puede interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, recurso potestativo de reposición ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes. Transcurrido un mes sin notificar su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la resolución y notificación del recurso, si la desestimación fuese expresa, y en el plazo de seis meses si la desestimación fuese presunta por silencio administrativo.

Directamente, recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso

Código Seguro de Verificación	IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Fecha	24/05/2021 11:52:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Página	11/12



Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde la recepción de la presente notificación.

Así lo dispongo en el lugar y fecha al principio indicados.

El Alcalde Presidente (Fdo. digitalmente) D. / Dña. RODRIGUEZ GALLARDO, CRISTOBAL	Ante mí: El Secretario (Fdo. digitalmente) D. IVAN GONZALEZ GONZALEZ
--	---

Código Seguro de Verificación	IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Fecha	24/05/2021 11:52:08
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EWKD6FDZSLZLNJYJNRKNJUA4	Página	12/12

