

DECRETO

Nº Decreto: 2022 / 00000001

En la Ciudad de CASTILLO DE LOCUBIN, a 4 de ENERO de 2022, D. / Dña. RODRIGUEZ GALLARDO, CRISTOBAL, ha dictado el siguiente

DECRETO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN

La Diputación de Jaén, a través del área de Igualdad y Bienestar Social ha concedido al Ayuntamiento de Castillo de Locubín una ayuda para la contratación de un/a técnico/a de juventud para la Red provincial de personal técnico de juventud, por lo que es necesario la constitución de una Bolsa de trabajo.

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.

Considerando que todos los llamamientos que se efectúen una vez constituida la Bolsa de Trabajo serán para atender para cubrir necesidades urgente e inaplazables vinculadas al funcionamiento de los servicios esenciales del municipio.

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 DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN, en los términos que se recogen en el siguiente ANEXO.

SEGUNDO. Publíquese en el Tablón de Edictos y en la Página Web municipal. El plazo de presentación de instancias será de 15 días naturales a partir de la publicación del presente acto.

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

Código Seguro de Verificación	IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXSHJY	Fecha	05/01/2022 09:27:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXS	Página	1/10



ANEXO

Las siguientes Bases que han de regir la convocatoria de una **BOLSA DE TRABAJO** para futuras contrataciones de personal con carácter no permanente, que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral, tendrán las siguientes estipulaciones:

PRIMERO. – Objeto y normativa aplicable:

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de Técnico/a de Juventud en el Ayuntamiento de Castillo de Locubín, por el sistema de concurso, en ejecución del I Plan de Juventud de Castillo de Locubín (2021-2024), para desarrollar programas de juventud subvencionados en el marco de la “Red Provincial de Personal Técnico de Juventud” (red PTJ). Igualmente se podrá recurrir a esta bolsa para la cobertura de vacantes en categorías similares o inferiores a las que den acceso las titulaciones requeridas.

Los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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.

Considerando que todos los llamamientos que se efectúen una vez constituida la Bolsa de Trabajo serán para atender necesidades urgentes e inaplazables vinculadas al funcionamiento de los servicios esenciales del municipio.

SEGUNDO. – Naturaleza y características del puesto:

CATEGORÍA PROFESIONAL	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	GRUPO	TITULACIÓN REQUERIDA
Técnico	Técnico/a de Juventud	1	A2	Grado Educación Social, Grado Trabajo Social o equivalente

Funciones principales:

- Impulsar iniciativas que favorezcan la implicación de los jóvenes.
- Facilitar a los jóvenes información, documentación y asesoramiento en las materias de su interés.
- Promover la igualdad de oportunidades y mejorar la calidad del servicio que se prestan al sector juvenil.

TERCERO. – Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

Las condiciones que deben cumplir los aspirantes para el acceso al proceso selectivo de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:

Código Seguro de Verificación	IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXSHJY	Fecha	05/01/2022 09:27:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXS	Página	2/10



- Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones a los españoles, con excepción de aquellas plazas o puestos que impliquen una participación directa o indirecta en el poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas, las personas fijadas en el Art. 57 del TREBEP.
- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- Edad: Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Habilitación: 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.
- Titulación: Estar en posesión del título académico o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto o que, su estado de salud pueda verse perjudicado por la exposición a los riesgos específicos del puesto de trabajo.
- Incompatibilidad: No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Los trabajos a ofertar a través de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Castillo de Locubín serán trabajos puntuales (acumulación de tareas, obras o servicios determinados, sustituciones por enfermedad u otras circunstancias) y para ello se realizará la dotación necesaria de crédito en el Presupuesto del ejercicio correspondiente.

Código Seguro de Verificación	IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXSHJY	Fecha	05/01/2022 09:27:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXS	Página	3/10



CUARTO. – Instancias y documentación a presentar

Las personas aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo I, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín, sito en la Calle Blas Infante nº 19 de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada o bien telemáticamente a través de la sede electrónica del ayuntamiento. Junto a esa instancia se presentará también la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, Pasaporte o NIE
- Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda de la presente convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- Vida Laboral.
- Contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia.
- La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Espacial de Personas Autónomas, así como aquella documentación justificativa de la concreta 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.
- Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales: Previamente a la formalización del contrato, la persona que accederá al puesto aportará la correspondiente certificación negativa individual en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que crea el registro central de delincuentes sexuales.
- Autorización al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, conforme al modelo que se adjunta en el Anexo II. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

El plazo de presentación será de **15 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento (<https://aytocabillodelocubin.org/>)

Código Seguro de Verificación	IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXSHJY	Fecha	05/01/2022 09:27:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXS	Página	4/10



QUINTO. – 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.

En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, de **tres días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el Portal de Transparencia de la Corporación.

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitivas las listas de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

SEXTO. – 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 técnico del área de Promoción Económica, Turismo y Empleo o persona en quien delegue.
 - Un técnico del Área correspondiente por razón de la materia.
 - Un funcionario/a de carrera/personal laboral fijo designado por el Sr. Alcalde-Presidente.
 - Secretario municipal que asimismo actuará de secretario o persona en quien delegue, con voz y sin voto.

La designación de los miembros de la Comisión, incluirá la de sus respectivas/os suplentes, quienes podrán ser funcionarios o personal laboral fijo.

La Comisión 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.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo

Código Seguro de Verificación	IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXSHJY	Fecha	05/01/2022 09:27:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXS	Página	5/10



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 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 resueltos por la Comisión sin apelación alguna.

SÉPTIMO. – Procedimiento de selección

Fase 1.- Baremación curricular integrante de la fase concursal

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

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales (Máximo 13 puntos)	Puntos
a) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en la Administración, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. 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.	0,20
b) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en empresa privada, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. 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.	0,10

La experiencia profesional de los trabajadores 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.

Código Seguro de Verificación	IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXSHJY	Fecha	05/01/2022 09:27:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXS	Página	6/10



La experiencia profesional de los trabajadores 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.f) y h) del Estatuto Básico del Empleado Público para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras se computará en todo caso como jornada completa.

2. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	
(Máximo 7 puntos)	
Titulaciones oficiales, cursos, seminarios, congresos y jornadas	Puntos
Por la participación como asistente:	
Hasta 14 horas o 2 días	0,05
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días	0,10
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días	0,20
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días	0,25
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días	0,50
De 201 horas en adelante o más de 40 días	1,00
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización)	1,50
Acreditación de idiomas:	
Título Oficial B1 de una lengua extranjera	0,50
Título Oficial B2 de una lengua extranjera	1,00
Título Oficial C1 de una lengua extranjera	1,50

Criterios de valoración de méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- Los méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto que se opta. Para este fin se tendrá como bases de interpretación la familia profesional y área de conocimiento del puesto ofertado.
- En cualquier caso, se valorarán los cursos impartidos por la Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público.
- 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.
- Se valorarán para todos los puestos de trabajo, los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades, nuevas tecnologías, e idiomas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Código Seguro de Verificación	IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGSXSHJY	Fecha	05/01/2022 09:27:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGSXSHJY	Página	7/10



- Cuando el candidato presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para el interesado.
- Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario no se tendrán en cuenta a efectos de puntuación.

Fase 2.- Entrevista personal (hasta un máximo de 5 puntos)

En el supuesto de que el tribunal estime conveniente se puede establecer una nota de corte, no efectuando la entrevista aquellos candidatos que, en función de la suma de la nota obtenida en la valoración curricular, respecto de la obtenida por el resto de los candidatos, 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, siendo necesario superar las dos fases (valoración curricular y entrevista personal). 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, para 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

El tribunal decidirá el formato en el que se realizará la entrevista, siendo este igualitario para todos/as los/as participantes del concurso.

La participación en este concurso implica la aceptación total de sus bases.

OCTAVO. – 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 bolsa.

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

NOVENO. – 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

Código Seguro de Verificación	IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXSHJY	Fecha	05/01/2022 09:27:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXS	Página	8/10



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:

- Se contacta con la persona. Se concede un día hábil para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el contrato ofrecido.
- 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 candidata podrá justificar la renuncia al contrato de trabajo, por alguna de las siguientes causas:

- Contrato por cuenta ajena o alta en alguno de los Regímenes especiales de la Seguridad Social.
- Enfermedad.

La persona que ha renunciado por causa justificada tendrá un plazo de 15 días naturales para presentar la documentación correspondiente, en caso contrario será excluida de la Bolsa.

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.

Los contratos de trabajo se formalizarán bajo el amparo del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín.

DÉCIMO. – Características de la bolsa de trabajo

La Bolsa de trabajo que se forme como resultado de la presente convocatoria, tendrá una vigencia de CUATRO AÑOS ampliables.

UNDÉCIMO. – Criterios de exclusión de la bolsa de trabajo

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

- Renuncia expresa.
- Quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo, excepto aquellos 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 15 días naturales siguientes al llamamiento.

Código Seguro de Verificación	IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXSHJY	Fecha	05/01/2022 09:27:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXS	Página	9/10



- Los documentos aportados y/o causas alegadas no son justificativos de la renuncia.
- Ser expulsado/a de la Bolsa por causa laboral.

DUODÉCIMO. – 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.

O bien, directamente, interponer recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde la recepción de la presente notificación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

Por la Secretaría se toma razón, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD 128/2018, de 16 de marzo).

El Alcalde Presidente D. / Dña. RODRIGUEZ GALLARDO, CRISTOBAL	Ante mí: El Secretario D. JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN
--	--

Código Seguro de Verificación	IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXSHJY	Fecha	05/01/2022 09:27:54
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7CW6BDJAZ7TGXTQTXRGXS_HJY	Página	10/10

