

DECRETO

Nº Decreto: 2022 / 000000151

En la Ciudad de CASTILLO DE LOCUBIN, a 10 de MAYO de 2022, D. / Dña. RODRIGUEZ GALLARDO, CRISTOBAL, ha dictado el siguiente

DECRETO

P23002600H//BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE APOYO EN EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN ELECTRICIDAD II (ESCUELA TALLER)

Vista la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa. BOJA Número 180 -viernes, 17 de septiembre de 2021.

Vista la Resolución de 7 de octubre de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa. BOJA Extraordinario núm. 84 -viernes, 8 de octubre de 2021.

Vista la Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidad de Jaén por la que se emite Resolución Definitiva en la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el programa de Empleo y Formación, de fecha 15 de diciembre de 2021 por la que se conceden y aprueban proyectos y acciones formativas y en la que se detalla el desglose presupuestario otorgado.

El Artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021 establece que:

"1. La selección del personal directivo, formador y de apoyo de los proyectos será realizada por la entidad beneficiaria, atendiendo a las particularidades del proyecto.

2. La citada selección se desarrollará en la forma prevista en la convocatoria, considerándose la mayor adecuación de la cualificación al puesto de trabajo ofertado como un criterio estratégico y, por tanto, prioritario."

Código Seguro de Verificación	IV7DQX7NHX3SWHP7VWCMEJXCI	Fecha	10/05/2022 13:43:35
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/IV7DQX7NHX3SWHP7VWCMEJXCI	Página	1/8



El perfil y requisitos mínimos exigibles del personal directivo y de apoyo serán los establecidos en la convocatoria.

Asimismo la Resolución de 7 de octubre de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, en su ordinal Undécimo, determina los perfiles profesionales y los requisitos mínimos del personal de ejecución.

Y el ordinal Duodécimo de la Resolución de 7 de octubre de 2021 recoge:

“La selección del personal de ejecución se llevará a cabo según el procedimiento establecido por la entidad beneficiaria. Cualquiera que sea el sistema utilizado de selección, se deberá tener en cuenta la mayor adecuación de estas candidaturas a los puestos ofertados y a los requisitos establecidos en el resuelve undécimo. En cualquier caso, la entidad beneficiaria podrá seleccionar de forma directa al personal de ejecución de entre aquellas personas que han sido contratadas anteriormente en otros proyectos de formación profesional para el empleo gestionados por la misma, siempre y cuando cumplan con el perfil establecido en el resuelve anteriormente mencionado.”

Se procede a la tramitación de urgencia regulada en el art. 33 Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento, dada la situación de urgencia y la necesidad de contar cuanto antes con el personal formador/a-docente ante el plazo de ejecución concedido en la normativa de aplicación.

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 SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO EN EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN ELECTRICIDAD II (ESCUELA TALLER) 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 7 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.

ANEXO

Las siguientes Bases que han de regir la convocatoria de una BOLSA DE TRABAJO para futuras contrataciones de personal de apoyo administrativo con carácter no permanente, para programas de formación y empleo, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral, tendrán las siguientes estipulaciones:

Código Seguro de Verificación	IV7DQX7NHNX3SWHP7VWCMEJXCI	Fecha	10/05/2022 13:43:35
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/IV7DQX7NHNX3SWHP7VWCMEJXCI	Página	2/8



1.- OBJETO

Crear y regular el funcionamiento de una bolsa de trabajo para cubrir, de forma temporal, las necesidades que, con carácter eventual, por volumen de trabajo o por cualquier otra circunstancia organizativa, extraordinaria, sobrevenida o excepcional, puedan surgir en el Ayuntamiento de Castillo de Locubín, para realizar funciones de personal de apoyo administrativo, conforme a la subvención recibida de la Junta de Andalucía (Expte. 23/2021/PE/0036).

2.- REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DE LA BOLSA

Para acreditar los méritos suficientes exigidos y las capacidades también exigidas para participar en la bolsa y así poder formar parte de la misma, deberán cumplirse los siguientes requisitos en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes, los cuales además deberán mantenerse al menos hasta la finalización del contrato que se formalice, en su caso:

2.1 GENERALES

1. Ser español/a o nacional de cualquier Estado de la Unión Europea.
2. Tener cumplida la edad mínima de 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa con derecho a percibir pensión por tal concepto.
3. No padecer limitación física o enfermedad alguna que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto.
4. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
5. No encontrarse realizando ningún otro servicio o prestación social que por Ley sea incompatible con la realización del puesto.

2.2. ESPECÍFICOS

Además de los mencionados anteriormente, es necesario acreditar los requisitos que específicamente corresponden a cada una de las plazas que se ofertan. Tales requisitos, conforme a la Resolución de 7 de octubre de 2021 en su ordinal Undécimo c) 1º, son los siguientes:

1. Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente.
2. Un año de experiencia acreditada como administrativo/a en los últimos cinco años.

3.- SOLICITUD Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

La solicitud de participación en el proceso selectivo para la formación de esta bolsa se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castillo de Locubín y, en ella, la persona solicitante deberá declarar expresamente que cumple los requisitos exigidos en estas bases para participar en la bolsa, que las conoce y que acepta lo establecido en ellas. Debe indicarse, igualmente, el certificado de profesionalidad al que se opta como docente.

A la solicitud se deberán acompañar los siguientes documentos:

Código Seguro de Verificación	IV7DQX7NHNX3SWHP7VWCMEJXCI	Fecha	10/05/2022 13:43:35
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/IV7DQX7NHNX3SWHP7VWCMEJXCI	Página	3/8



1. Fotocopia del DNI o documento equivalente al mismo. No será necesario presentar este documento siempre que la persona solicitante haya trabajado en alguna ocasión en el Ayuntamiento de Jódar o sus Empresas u Organismos Autónomos, sin que hayan variado sus datos de identidad desde entonces.
2. Copia/s de título/s acreditativo/s o documento/s oficial/es que justifiquen suficientemente la superación de los estudios y formación exigidos, así como los méritos a valorar.
3. Informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Se entenderá que es actualizado si tiene una fecha comprendida en los 15 días naturales inmediatamente anteriores a la fecha de fin de plazo de solicitudes.
4. Copias de certificados de empresa, contratos, nóminas, certificado de servicios prestados o cualesquiera otros documentos que justifiquen suficientemente la experiencia de que se disponga tanto en el ámbito profesional de la unidad de competencia como en la docencia previa. El Ayuntamiento de Castillo de Locubín recabará, de oficio, los datos de que disponga de las personas solicitantes relativos a los servicios que hayan prestado en el mismo o sus Empresas u Organismos Autónomos, siempre que afecten a estas bases. Por tanto, no será necesario acompañar a la solicitud documentación relacionada con ello.
5. Copia de títulos, certificados u otros documentos relativos a los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar a las personas aspirantes ampliación de la documentación exigida, si ello fuese necesario, para clarificar alguna situación específica. Además también podrá exigir que se presenten originales de la documentación aportada para su cotejo.

4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y DOCUMENTOS

Las solicitudes podrán presentarse electrónicamente accediendo a la sede electrónica <https://pst.castillodelocubin.es>, tramitación electrónica e instancia general, debiendo adjuntar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y de los méritos alegados, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que sea tenido en cuenta en el proceso.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 7 días naturales desde la publicación de estas bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal (portal de transparencia).

Las solicitudes deberán indicar obligatoriamente un teléfono móvil de contacto.

Se excluirán las solicitudes de participación en esta bolsa presentadas fuera del plazo abierto para ello.

Código Seguro de Verificación	IV7DQX7NHNX3SWHP7VWCMEJXCI	Fecha	10/05/2022 13:43:35
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/IV7DQX7NHNX3SWHP7VWCMEJXCI	Página	4/8



5.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

En los dos días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde u Órgano en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, según se cumplan o no los requisitos exigidos en estas bases, tras la propuesta de la Comisión de Selección. En la misma se indicará el plazo concedido a las personas excluidas para subsanar las deficiencias que se hayan podido producir y tengan carácter subsanable.

Este documento, así como los que resulten del resto de actuaciones a lo largo del proceso, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para su público conocimiento.

6.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES. CONCURSO DE MÉRITOS

Una vez determinada la lista definitiva de personas admitidas, la Comisión de Selección designada al efecto, valorará los méritos presentados por las mismas.

La baremación de cada uno de los méritos se realizará en base a la documentación presentada por la persona candidata. La falta de presentación o el defecto en que incurra alguno de los documentos exigidos, así como la imposibilidad de comprobar con la documentación aportada el mérito alegado, conllevará la no valoración de dicho mérito.

La puntuación máxima a obtener en la baremación de méritos será de **60 puntos**, de acuerdo con las siguientes variables aplicables a cada candidatura:

- Experiencia profesional (máximo 42 puntos).
- Nivel de formación (máximo 4 puntos).
- Participación en cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 14 puntos).

Los criterios de baremación y su puntuación se desarrollan a continuación.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de **42 puntos**, a tenor de los siguientes criterios:

- a) Experiencia profesional que se haya adquirido en el mismo puesto al que se opta y/o en puestos similares en programas de empleo y/o formación: 0.25 puntos por mes completo o fracción superior a quince días (máximo 25 puntos).
- b) Experiencia profesional adquirida en puestos de Técnico/a Administrativo/a en entidades vinculadas con la Administración Pública: 0.15 puntos por mes completo o fracción superior a 15 días (máximo 12 puntos).
- c) Experiencia profesional como Técnico/a Administrativo/a en otros puestos distintos de los anteriores: 0.05 puntos por mes completo o fracción superior a 15 días (máximo 5 puntos)

Código Seguro de Verificación	IV7DQX7NHNX3SWHP7VWCMEJXCI	Fecha	10/05/2022 13:43:35
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://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7DQX7NHNX3SWHP7VWCMEJXCI	Página	5/8



NIVEL DE FORMACIÓN

Cada Certificado de Profesionalidad o Título oficial aportado, se valorará con arreglo a la siguiente escala, pudiendo obtenerse un máximo de **4 puntos**.

- Por Certificado de Profesionalidad Nivel 2, Título de Técnico/a o equivalente: 0,40 puntos.
- Por Certificado de Profesionalidad Nivel 3, Título de Técnico/a Superior o equivalente: 0,75 puntos.
- Por Título de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente: 1,25 puntos.
- Por Título de Doctor/a, Máster, Licenciatura, Ingeniería Superior, Arquitectura o equivalente: 1,75 puntos.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Se valorarán los cursos de formación, recibidos en los últimos 10 años y acreditados, cuyo contenido esté directamente relacionado con informática y programas de gestión, con programas de contabilidad, nóminas, Seguridad Social, contratación laboral, sistemas de archivo, atención al público, políticas activas de empleo, igualdad de género y/o seguridad y salud en el trabajo. La puntuación máxima a obtener será de **14 puntos**, valorándose cada curso conforme a los criterios siguientes:

a) Cursos que hayan sido organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua. La puntuación máxima será de 10 puntos. Por cada 50 horas lectivas, se asignarán 0,25 puntos. En el caso de contabilizar una cantidad igual o superior a 20 horas e inferior a 50, se hará en proporción a las horas consignadas.

b) Para el resto de cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad, no contemplada en el apartado anterior, por cada 100 horas lectivas se asignarán 0,25 puntos. La puntuación máxima será de 4 puntos. En el caso de contabilizar una cantidad igual o superior a 50 horas e inferior a 100, se hará en proporción a las horas consignadas.

ENTREVISTA PERSONAL

Se valorará la entrevista profesional con un máximo de **10 puntos**, a tenor de los siguientes criterios:

- Mayor experiencia en anteriores Programas de Formación y Empleo
- Conocimiento del municipio y del mercado laboral de la Sierra Sur de Jaén
- Experiencia laboral en el puesto de trabajo ofertado
 - Experiencia en orientación, inserción laboral y emprendimiento.

Código Seguro de Verificación	IV7DQX7NHNX3SWHP7VWCMEJXCI	Fecha	10/05/2022 13:43:35
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/IV7DQX7NHNX3SWHP7VWCMEJXCI	Página	6/8



En caso de que se produzcan empates en la suma total de puntos resultante de la valoración de solicitudes, se dará prioridad a quien más puntuación haya obtenido en el apartado de experiencia profesional. Si persistiera el empate, se daría prioridad a quien más puntuación hubiese obtenido en el apartado nivel de formación y, si se siguiera empatando, se daría prioridad a quien más puntuación hubiese obtenido en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

El Ayuntamiento de Castillo de Locubín hará pública la relación definitiva de las personas aspirantes por orden de puntuación total obtenida, formulándose en su caso, propuesta de contratación y constituyéndose una bolsa de trabajo, para cubrir posibles necesidades de la misma naturaleza, con el resto de admitidos/as, según la puntuación que hayan obtenido en el proceso.

7.- CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Quienes, a fecha del llamamiento, mantengan una relación laboral con el Ayuntamiento de Castillo de Locubín, no podrán ser contratados hasta la extinción de aquélla.

La relación laboral que se establecerá con la persona contratada será la de personal laboral temporal a tiempo parcial al 60% y se podrá contratar por cualquier modalidad de contratación vigente que respete dicha relación.

El tiempo de servicio, el desempeño del puesto y/o las funciones que se les encomienden no darán a las personas contratadas más derechos frente a la empresa que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral temporal.

Los/as admitidos/as serán requeridos/as para acceder a las contrataciones temporales que se produzcan por riguroso orden de lista. El llamamiento, a fin de procurar la mayor agilidad en las contrataciones, se podrá efectuar mediante llamada telefónica.

Si una persona admitida no atendiese al llamamiento o no pudiese formalizar la contratación cuando surja la necesidad, se saltará y se pasará a la siguiente admitida según el orden de la lista.

8.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección, que elevará propuesta sobre la lista de excluidos/as y admitidos/as junto con su orden de contratación, para su posterior aprobación por el Órgano competente, deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Será nombrada cuando se aprueben las presentes bases o se abra el plazo de solicitud de la bolsa.
- Estará formada por cinco miembros, entre los que se contarán un/a presidente/a y un/a secretario/a.
- Todos sus miembros serán integrantes de la plantilla de funcionarios/as y/o personal laboral del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, siempre que sea posible.
- Todos sus miembros actuarán siempre a título personal, con voz y voto.

Código Seguro de Verificación	IV7DQX7NHNX3SWHP7VWCMEJXCI	Fecha	10/05/2022 13:43:35
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/IV7DQX7NHNX3SWHP7VWCMEJXCI	Página	7/8



9.- PLAZO DE VIGENCIA DE LA BOLSA

La bolsa de trabajo temporal que se constituya como resultado del procedimiento al que afecta estas bases, estará vigente como máximo hasta el 30 de septiembre de 2023.

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 JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN
--	---

Código Seguro de Verificación	IV7DQX7NHNX3SWHP7VWCMEJXCI	Fecha	10/05/2022 13:43:35
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/IV7DQX7NHNX3SWHP7VWCMEJXCI	Página	8/8

