



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

NUMERO: 598/2019

FECHA: 10 de diciembre de 2019.

Asunto.- Aprobación de convocatoria y bases que han de regir la bolsa de trabajo para la selección de las contrataciones temporales de pedagogo/a para la gestión del Salón Local del Estudiante que organiza el Ayuntamiento de Marmolejo.

De conformidad con el artículo 91.2 de la Ley 7/1985 RBRL que establece *“la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema concurso, concurso-oposición, u oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”* y artículos 55, 56, 60 y 61 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, y en relación con los principios, requisitos, órganos de selección y sistemas selectivos; así como el artículo 35 del RD 364/1995 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (aplicable con carácter supletorio a las Corporaciones locales), que señala que: *“la contratación de personal laboral no permanente para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por el personal laboral fijo, se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral...”*.

Considerando el informe emitido por la Concejala de Educación y el Concejal de Juventud de fecha 20 de noviembre de 2019 sobre la necesidad de creación de una bolsa para contrataciones temporales en régimen de laboral de pedagogo/a para la gestión del Salón Local del Estudiante que organiza el Ayuntamiento de Marmolejo.

Considerando necesario, según propuesta efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, y que consta en el expediente, proceder a la aprobación de unas bases que han de regir la bolsa de trabajo para la selección y contratación de personal laboral temporal para la gestión del Salón Local del Estudiante por el sistema de concurso de méritos.

Visto el informe de Secretaría núm. 19 de fecha 4 de diciembre de 2019, así como el informe de Intervención núm. 52 de 5 de diciembre de 2019, que obran en el expediente.

Es por lo que, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a emitir el presente

DECRETO

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir la bolsa de trabajo para la selección en régimen laboral temporal de pedagogo/a para la gestión del Salón Local del Estudiante que gestiona este Ayuntamiento, por el sistema de concurso, cuyo tenor literal es el que sigue:

“BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE LABORAL TEMPORAL, DE PEDAGOGO/A PARA EL SALON DEL ESTUDIANTE 2019 DEL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

PRIMERA.-OBJETO

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV6R7XYKNX5PV5E64H5EK5DPOM	Fecha	10/12/2019 13:06:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV6R7XYKNX5PV5E64H5EK5DPOM	Página	1/8





Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación, en régimen de laboral temporal, de un/a pedagogo/a para la gestión del "Salón del Estudiante" 2019, mediante el sistema de concurso, al amparo de la subvención de la Diputación Provincial de Jaén, Área de Igualdad y Bienestar Social, concedida mediante Resolución número 1085 de fecha 29/08/2019 (BOP nº 168 de 03/09/2019), para ejecución del Plan Provincial de Juventud de la provincia de Jaén 2019.

Las funciones y horario serán estipulados según las instrucciones de las Concejalías de Educación y de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo, según necesidades del servicio.

Tras la celebración del concurso, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes, el Tribunal Calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos/as los/as aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida, así como el orden de la prelación de los/as mismos/as, con el fin de realizar la actividad para la cual se crea dicha bolsa.

Los/as candidatos/as se ordenarán de mayor a menor puntuación y se llamarán atendiendo a dicho orden y se irán seleccionando en función de las necesidades de contratación y duración del programa.

La citada Bolsa tendrá una duración indefinida, hasta que se lleve a cabo otra que resulte conveniente o hasta que se modifique previo el expediente que corresponda.

La contratación se realizará bajo la modalidad de personal laboral temporal.

SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marmolejo y en el portal Web municipal (www.marmolejo.es). Las sucesivas publicaciones se harán en el portal Web municipal (www.marmolejo.es).

TERCERA.- REQUISITOS

Para tomar parte en esta convocatoria los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. A los/as aspirantes extranjeros/as se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV6R7XYKNX5PV5E64H5EK5DPOM	Fecha	10/12/2019 13:06:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6R7XYKNX5PV5E64H5EK5DPOM	Página	2/8





d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión de la titulación de graduado/a en Pedagogía el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad, según la legislación vigente.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- Plazo.- Las solicitudes y documentación se presentarán, en el plazo de 7 días hábiles, desde la publicación de este anuncio en la web del Ayuntamiento.

4.2.- Lugar de presentación.- Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Marmolejo 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. Para caso de presentarse en lugar distinto al Registro General, deberá remitir un email con la solicitud debidamente sellada por el organismo donde se hubiese presentado (Correos, u otro organismo público) a la siguiente dirección: secretariageneral@ayuntamientodemarmolejo.es.

Si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria se podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Los/as aspirantes con alguna minusvalía igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

4.3.- Documentación que deben aportar los/as aspirantes.- A tal efecto los/as aspirantes deberán acompañar a la solicitud (que se hará conforme al modelo que figura como ANEXO I) de participación los siguientes documentos:

- Fotocopia Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del Título exigido en las bases .
- Informe de la vida laboral actualizada a la fecha de la presentación de la solicitud del aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Certificado donde conste el tiempo de servicios en la categoría que se pretenda alegar.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

No se valorará ningún mérito alegado en currículum que no venga debidamente acreditado y que no se haya incluido en el Autobaremo, que aparece en el modelo de solicitud.

Los/as aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV6R7XYKNX5PV5E64H5EK5DPOM	Fecha	10/12/2019 13:06:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6R7XYKNX5PV5E64H5EK5DPOM	Página	3/8





4.4.- Acreditación de los méritos.- Los méritos alegados por los/as aspirantes se acreditarán de la siguiente forma:

Titulación: Mediante fotocopia del título acreditativo exigido para participar en esta convocatoria.

No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

Experiencia profesional: Mediante fotocopia de los contratos de trabajo, o certificados expedidos por organismo oficial o por la empresa, en el que conste, el puesto desempeñado, jornada laboral, categoría y la duración de la relación laboral. Asimismo, será obligatorio presentar un informe de la vida laboral actualizado, emitido por la Seguridad Social. En cualquier caso, no se valorará la experiencia laboral alegada que no se acredite con la vida laboral y un certificado del centro de trabajo en el que conste la categoría y el tiempo que ha durado la relación laboral.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el portal web municipal, estableciéndose un plazo de reclamaciones contra la lista de admitidos/as y excluidos/as, de dos días hábiles, contados a partir del siguiente a dicha publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones se presentarán en la misma forma que la establecida arriba para la presentación de instancias. Finalizado el plazo anterior, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde, en la que constará la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designación de los miembros del Tribunal; y la fecha de constitución del mismo para la valoración de los méritos.

SEXTA.- COMISION DE VALORACION.

Atendiendo a lo estipulado en el art. 60 del EBEP y el art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Comisión de Valoración estará compuesta de la siguiente forma:

PRESIDENTE:

Titular: D. Jesús Colmenero Caro.
Suplente: D^a. Cristina Sánchez Galán

VOCALES:

Titulares: D^a. Magdalena Bonilla Herrera
D^a. M^a Luisa Fernández Bueno.
D^a. Ana Cobo Mariscal

Suplentes: D^a. M^a Dolores Teruel Prieto
D^a. Lydia Pérez Fernández
D. José Galán Rosales.

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV6R7XYKNX5PV5E64H5EK5DPOM	Fecha	10/12/2019 13:06:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6R7XYKNX5PV5E64H5EK5DPOM	Página	4/8





SECRETARIA/O:

Titular: D^a. M^a Dolores Padilla Casado.
Suplente: D. Jerónimo Cano García.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por el miembro de la Comisión de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad. Los miembros de la Comisión deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

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 por mayoría.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso para formar parte del presente procedimiento consistirá en la baremación de los méritos presentados y debidamente acreditados y que consten en el autobaremo.

Para formar parte de la Bolsa será necesario además de reunir los requisitos expresados en la base 3, obtener en la fase de concurso un mínimo de 2 puntos.

7.1 Experiencia profesional:

• **Servicios prestados en Administraciones Públicas y/o sector privado (máximo 5 puntos):**

o Por cada mes completo de servicios prestados: 0,50 puntos por mes trabajado.

• **Servicios prestados en puestos similares bajo su titulación, en Administraciones Públicas y/o en el sector privado (máximo 4 puntos):**

o Por cada mes completo de servicios prestados: 0,25 puntos por mes trabajado.

Los períodos inferiores al mes se calcularán proporcionalmente.

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

Se entenderá por un mes completo un cómputo de 30 días.

Formación (máximo 3 puntos)

2. Cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo:

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV6R7XYKNX5PV5E64H5EK5DPOM	Fecha	10/12/2019 13:06:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6R7XYKNX5PV5E64H5EK5DPOM	Página	5/8





Ayuntamiento de MARMOLEJO

- o De 15 a 29 horas, 0,20 puntos.
- o De 30 a 49 horas, 0,50 puntos.
- o De 50 horas o más, 1 punto.

Los cursos/títulos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas y el organismo oficial que lo impartió.

El tribunal podrá celebrar una entrevista personal con los aspirantes que estime oportuno con el único fin de aclarar dudas que pudieran surgir de la documentación presentada para su adecuada valoración.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional. En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de formación y en caso de persistir se optará por el de mayor edad.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

OCTAVA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS/AS

Terminada la baremación de los/as aspirantes, la Comisión elevará la propuesta de los/as seleccionados/as ordenada por puntuación de mayor a menor. La Lista con la puntuación será publicada y los/as aspirantes dispondrán de 3 días para presentar alegaciones contra la misma. Transcurrido el citado plazo y una vez resultas las alegaciones presentadas el Sr. Alcalde dictará una Resolución en la que se aprobarán las relaciones en las que se establecerán los/as aspirantes propuestos/as según la puntuación obtenida para cada modalidad.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO

Se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso para desarrollar la actividad, previo llamamiento de los/as integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

- Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando por la puntuación más alta.
- Si el/la candidata/a fuere llamado por primera vez y renunciara sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.
- La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del/a candidato/a en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el/la propio/a interesado/a comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.
- Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del/a interesado/a (enfermedad, maternidad,...). Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho.

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV6R7XYKNX5PV5E64H5EK5DPOM	Fecha	10/12/2019 13:06:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV6R7XYKNX5PV5E64H5EK5DPOM	Página	6/8





- En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.
- Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
- La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
- Incumplimiento de las funciones propias del puesto.

La Bolsa mantendrá su vigencia hasta su actualización o derogación expresa.

Cuando sea llamado/a para realizar una contratación deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza o puesto a la que opta.
- d) Certificado de no tener antecedentes por delitos sexuales.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes Bases.

UNDÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE.

En todo lo no regulado por estas bases se estará a lo dispuesto en el 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, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación concordante.

DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Estas Bases, su Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Evaluación podrán ser impugnados por las/los interesadas/os en los casos y en la forma establecida en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV6R7XYKNX5PV5E64H5EK5DPOM	Fecha	10/12/2019 13:06:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6R7XYKNX5PV5E64H5EK5DPOM	Página	7/8





SEGUNDO.- Disponer la apertura del procedimiento, siendo el plazo de presentación de solicitudes dentro de los SIETE (7) días hábiles siguientes a su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal (www.marmolejo.es).

TERCERO.- Publicar el presente en el tablón de Anuncios y en la página web municipal (www.marmolejo.es).

EL ALCALDE, Manuel Lozano Garrido.

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV6R7XYKNX5PV5E64H5EK5DPOM	Fecha	10/12/2019 13:06:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6R7XYKNX5PV5E64H5EK5DPOM	Página	8/8

