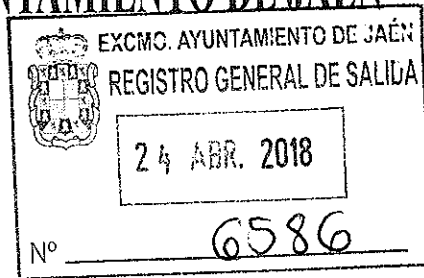




EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN



ÁREA DE PERSONAL  
NEGOCIADO DE PRESTACIONES  
SOCIALES Y OFERTAS DE  
EMPLEO PÚBLICO

## DECRETO

Visto el informe sobre la situación del Área Administrativa de los Mercados Municipales, visado por la Concejala de Mercados, Sanidad, Consumo, Comercio y Cementerios, de fecha 19 de marzo de 2018, por el que se pone de manifiesto la necesidad de proceder a la sustitución de D. Juan Blas Arroyo Zafra, mientras dure su situación de Incapacidad Transitoria; visto, igualmente, el informe realizado por el Jefe de Sección del Área de Personal, de fecha 11 de abril de 2018, en el que se indica la viabilidad de dicha contratación; dado que desde la Intervención del Ayuntamiento se certifica que para la aplicación del gasto que supone dicha contratación existe saldo de crédito disponible, quedando retenido el importe del mismo,

CONSIDERANDO: Que el *Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (BOE de 10 de abril de 1995)*, normativa de carácter supletorio para la Administración Local, contempla la procedencia de la contratación de personal laboral no permanente para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo;

CONSIDERANDO: Que el mencionado Real Decreto 364/1995 dispone que dichos contratos se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, siempre que se disponga de viabilidad presupuestaria, correspondiendo a la Corporación decidir mediante las bases de la convocatoria el sistema de selección en base a las condiciones que requiera la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar; y que, por otra parte, el vigente Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento, determina que en todo caso el personal seleccionado deberá reunir los requisitos generales y demás condiciones exigibles para la función que se vaya a realizar;

CONSIDERANDO: Que, dado el carácter urgente de la sustitución referida en la introducción de este Decreto, se precisa de un procedimiento de selección ágil pero que en todo caso respete los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como los principios rectores que han de inspirar los procedimientos de acceso al empleo público previstos en el artículo 55 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* (BOE núm. 261 de 31 de octubre de 2015);

CONSIDERANTO: Que la *Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, que establece las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino*, en razón a la urgencia requerida –circunstancia que se aprecia en el presente proceso–, permite recurrir, excepcionalmente, a los servicios públicos de empleo para realizar una preselección, estableciendo que las bases de la convocatoria se publiquen completas, al menos, en los tablones de anuncios de la Corporación;

Por lo expuesto, en virtud de la normativa a que se hace referencia y en cumplimiento de cualquier otra disposición legal que pudiera ser de aplicación, en uso de las atribuciones que me están conferidas por Decreto de Delegación de la Alcaldía Presidencia de 1 de febrero de 2017 con relación al artículo 21.1.g) de la *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local* y artículo 41.14 del ROF, se procede a la convocatoria regulada por las bases que a continuación se desarrollan:

## **B A S E S**

### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de **1** persona, con la categoría de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, mientras dure la situación de Incapacidad Temporal de D. JUAN BLAS ARROYO ZAFRA, con destino en el Área Administrativa de Mercados Municipales.

La selección se realizará mediante concurso y una entrevista, así como la presentación de una oferta al Servicio Andaluz de Empleo.

La contratación se realizará en la modalidad apropiada de las previstas en la legislación que le sea de aplicación.

### **SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1º) Para poder participar en este proceso las personas candidatas preseleccionadas por el SAE han de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 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*, en lo referente al acceso público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente



# EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN



disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas.

- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- f) Conocimientos MS-Office.

A los efectos de equivalencia de las titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán aportar documentación de la normativa en la que se establece dicha equivalencia, así como fotocopias de los títulos o las certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos en las normas legales para el reconocimiento de sus estudios a efectos laborales, o, en su caso, de las resoluciones individuales pertinentes.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la correspondiente homologación.

2º) Los requisitos previstos en el punto 1º deberán reunirse antes de la presentación de la correspondiente Oferta de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo y mantenerse durante la vigencia de la relación laboral.

3º) Los documentos acreditativos de cumplir los requisitos exigidos en esta base serán aportados solamente en el caso de ser seleccionado y con carácter previo a la formalización del contrato.

## TERCERA. DESARROLLO DEL PROCESO.

Para realizar la selección objeto de esta convocatoria, se procederá a presentar solicitud de Oferta Pública de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo, por la que se requiera personas que reúnan los requisitos exigidos en la base segunda y que figuren en dicho organismo como demandantes de empleo registrados en la localidad o en un ámbito superior siempre que sea conveniente.

Las presentes bases se expondrán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal.

Las personas preseleccionadas por el SAE conforme a los requisitos determinados en la base segunda serán sometidas al proceso selectivo.

Las personas candidatas dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente en que sean citados en el Ayuntamiento, para aportar la documentación que estimen conveniente para valorar en la fase de concurso, con arreglo a lo determinado en el Baremo de la convocatoria, indicado en el Anexo I.

Los méritos se acreditarán mediante originales o fotocopias y no se valorarán aquellos que se justifiquen o presenten fuera del plazo establecido para ello.

Las personas interesadas se responsabilizan de la veracidad de los documentos que se presenten mediante fotocopia.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán en la Web y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Posteriormente se dictará resolución, que se expondrá en el tablón de edictos de la Corporación, indicando las personas preseleccionadas por el SAE y se concederá un plazo de tres días hábiles, a partir de dicha exposición, para posibles subsanaciones. Concluido dicho plazo, de no haber reclamaciones, la

lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario, resueltas las reclamaciones, se dictará y publicará, igualmente en la Web y en el tablón de edictos, la lista definitiva.

En la misma resolución de la lista provisional se nombrará, a los efectos recusatorios pertinentes, el órgano de selección que intervendrá en el proceso, fijándose el lugar, día y hora en que se realizará el proceso de selección. Para la entrevista las personas candidatas deberán presentarse provistas de la documentación que acredite su identidad.

#### CUARTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano de selección, designado por el Alcalde o Concejal competente, estará compuesto por el presidente, cuatro vocales, todos ellos empleados públicos, y por el secretario de la Corporación, o empleado público en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Los miembros del tribunal han de poseer igual o superior titulación académica que la exigida para la categoría objeto de selección.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos. El órgano de selección podrá disponer la incorporación de los asesores que considere necesarios, que solo actuarán en el ámbito de sus respectivas especialidades.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir y podrán ser recusados por las personas preseleccionadas cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236 de 2 de octubre)*.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y sin la presencia, en todo caso, del presidente y secretario.

El órgano de selección está facultado para resolver cuantas dudas y cuestiones se presenten en el desarrollo del proceso selectivo.

De conformidad con el R.D. 462/2002, de 24 de mayo y disposiciones complementarias, a los efectos del percibo de asistencias, el órgano de selección se clasifica dentro de la categoría tercera.

#### QUINTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo consistirá en la valoración de los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas candidatas, con arreglo al baremo establecido en la presente convocatoria.

Finalizada la fase de concurso, se procederá a la entrevista, mediante la que el Tribunal procederá a la apreciación de los méritos específicos de los candidatos adecuados a las características del puesto y que podrá extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

#### SEXTA. PUNTUACIÓN FINAL.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y entrevista.



# EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará las puntuaciones obtenidas por los candidatos y elevará al órgano competente propuesta para la formalización del contrato a favor de aquella que haya alcanzado la máxima.



En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los diferentes apartados del concurso, de la siguiente manera:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado A.1.a)
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el apartado A.1.b)
- 3º. Mayor puntuación obtenida en el apartado A.2)

Si el empate persistiera, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la entrevista.

## SÉPTIMA. DOCUMENTOS A PRESENTAR.

La persona seleccionada, previamente a la formalización del oportuno contrato, deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base segunda, que en caso de no reunir o no poder acreditar, será causa de anulación de todas las actuaciones. También deberá aportar aquellos otros que desde el Área de Personal se estimen convenientes y necesarios para cumplir con el objeto de este proceso.

Si la persona seleccionada no tuviera la nacionalidad española, presentará documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentra sometido a sanción disciplinaria o condena especial que impida en su estado el acceso a la función pública.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión, decayéndose en los derechos e intereses legítimos para la contratación.

Antes de la formalización del contrato, la persona seleccionada podrá ser sometida a reconocimiento médico por facultativo designado por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento para comprobar la adecuación de las aptitudes de la misma con el puesto de trabajo.

Si de dicho reconocimiento se desprendiera la inadecuación para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto, no se podría concretar la contratación.

## OCTAVA. ACEPTACIÓN.

La participación en esta convocatoria conlleva la total aceptación de las presentes bases.

## NOVENA. BASE FINAL E IMPUGNACIÓN.

Para todo lo no previsto en estas bases será de aplicación 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como Real

Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Publíquese la presente Resolución en el tablón de edictos de la Corporación, en la Sede Electrónica Municipal e inscribbase en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía.

Dado en Jaén a veintitrés de abril de dos mil dieciocho.

SEGUNDO TTE. DE ALCALDE DELEGADO DEL ÁREA  
DE RÉGIMEN INTERIOR Y SERVICIO AL CIUDADANO



*[Handwritten signature]*



**BAREMO FASE DE CONCURSO Y ENTREVISTA**

**A. FASE DE MÉRITOS.**

**1. Méritos profesionales.**

Se valorará los méritos alegados por los aspirantes en función del siguiente baremo:

- 1.a) Por mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en idéntica plaza o puesto y de características similares a la de objeto de esta convocatoria. . . . . **0,20 puntos**
- 1.b) Por mes completo de servicios prestados en empresas privadas en idéntica plaza o puesto y de características similares a la plaza objeto de esta convocatoria . . . . . **0,10 puntos**
- Puntuación máxima por este apartado. . . . . 2,00 puntos**

A los efectos de valoración de los servicios no se computará las fracciones inferiores a un mes.

Los méritos profesionales se acreditarán, en el caso de servicios en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se acredite los servicios prestados, la categoría y las funciones realizadas. En el caso de las empresas privadas mediante contratos de trabajo en los que conste el tiempo de duración y la categoría, además del informe de vida laboral y/o cualquier otro medio de prueba por el que el Tribunal aprecie, clara y fehacientemente, lo dispuesto en el punto 1.b) de este apartado.

**2. Méritos por formación.**

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración pública, bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua entre la Administración y los Sindicatos.

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

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala siguiente:

- Hasta 14 horas ó 2 días . . . . .	0,15 puntos
- de 15 a 40 horas ó de 3 a 7 días de duración . . . . .	0,20 puntos
- de 41 a 70 horas ó de 8 a 12 días de duración . . . . .	0,30 puntos
- de 71 a 100 horas ó de 13 a 20 días de duración . . . . .	0,40 puntos

- de 101 a 199 horas ó de 21 a 40 días de duración. . . . .	0,50 puntos
- de más de 200 horas o más de 40 días . . . . .	1,00 punto
<b><i>Puntuación máxima por este apartado. . . . .</i></b>	<b>2,50 puntos</b>

Los méritos por este apartado se acreditarán mediante certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Si la organización del curso hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones públicas, deberá constar tal extremo en la certificación o el diploma, en caso contrario no será valorado.

<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA EN FASE CONCURSO. . . . .</b>	<b>4,50 puntos</b>
--	--------------------

**B. ENTREVISTA.**

En la entrevista el Tribunal procederá a la comprobación de los méritos alegados por los candidatos o a la aclaración de los mismos y, específicamente, determinará la mayor adecuación de los candidatos al puesto objeto de selección.

<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA EN ENTREVISTA . . . . .</b>	<b>5,50 puntos</b>
--	--------------------

<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA EN PROCESO SELECTIVO . . . .</b>	<b>10,00 puntos</b>
---	---------------------