



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FRAILES.

CALLE SANTA LUCÍA, Nº.: 8. 23690 – FRAILES. (JAÉN). C.I.F.: P – 2303300 – D

EDICTO.

DOÑA ENCARNACIÓN B. CASTRO CANO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FRAILES. (JAÉN).

HACE SABER:

Que se ha dictado Decreto de Alcaldía número 66.1 de fecha 14/05/2021, cuyo contenido literal es el siguiente:

“1.- Aprobar las siguientes bases:

“BASES PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL UN PUESTO DE MAESTRO/A DE OBRAS ASUMIENDO ADEMÁS FUNCIONES DE AUXILIO Y APOYO AL ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL, EN FRAILES, (JAÉN).

PRIMERA.- Normas generales.

1. *Finalidad:* Se convoca proceso de selección, mediante CONCURSO DE MÉRITOS, de personal laboral con carácter temporal, con la categoría de Maestro/a de Obras, incluyendo tareas de auxilio y apoyo al Sr. Arquitecto Técnico Municipal en Frailes (Jaén).

2. *Vigencia:* La duración de la Bolsa de Empleo será hasta la cobertura definitiva del puesto a través del correspondiente proceso de selección o hasta la creación de una nueva Bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esa misma categoría profesional. Una vez formada la lista definitiva la contratación se realizará por el orden de prelación que resulte en la misma, valorados los méritos alegados.

3. *Incompatibilidades:* Durante el desempeño temporal del puesto de trabajo no podrá compatibilizarse el ejercicio de éste con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo los supuestos excepcionales que prevén las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades.

4. *Duración del contrato:* La duración del contrato de trabajo será de un año, que podrá prorrogarse por necesidades del servicio hasta un máximo de seis meses más. Si las necesidades del servicio así lo exigen, finalizado el primer contrato se podrá formalizar un nuevo contrato de trabajo para obra y servicio determinado por igual período, a favor de la siguiente persona a quien corresponda, por orden de prelación incluida en la lista definitiva y así sucesivamente, siempre y cuando así lo exijan las necesidades del servicio. Los/as aspirantes que pasen a integrar la Bolsa de Empleo, no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de contratos de trabajo. Dichos

Código Seguro de Verificación	IV7EVUDSFJU37SJ2CIXFL7RD6E	Fecha	14/05/2021 13:55:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmanle	ENCARNACION BIENVENIDA CASTRO CANO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmay2/code/IV7EVUDSFJU37SJ2CIXFL7RD6E	Página	1/8





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FRAILES.

CALLE SANTA LUCÍA, Nº.: 8. 23690 – FRAILES. (JAÉN). C.I.F.: P – 2303300 – D

contratos se realizarán cuando sean precisos atendiendo a las necesidades del servicio. Una vez llamados todos/as los/as candidatos/as incluidos en la lista perderá vigencia esta Bolsa de Empleo, siendo necesario un nuevo proceso selectivo para realizar nuevas contrataciones, en relación con el puesto cuya cobertura se pretende.

5. **Retribución:** El personal afectado por la presente Bolsa percibirá las retribuciones que correspondan por importe del salario mínimo interprofesional.

6.- **Funciones:** Las propias de puesto cuya cobertura provisional se pretende a través de las presentes bases, entre otras, las que impliquen el conocimiento y desempeño de funciones propias de albañil, peón albañil, funciones de dirección y organización de personal y cualquiera otras de carácter técnico, que permitan el desarrollo de tareas que se encomienden por el Técnico Municipal.

SEGUNDA.- Régimen jurídico aplicable.

El procedimiento de selección convocado, se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, y, en su defecto, le resultará de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Administración General de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 528/2004, de 16 de noviembre; 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 del Estado; 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 disposiciones legales vigentes en la materia.

TERCERA.- Proceso de selección.

1. La selección se hará mediante creación de una Bolsa de Empleo de personal laboral temporal, que se llevará a cabo a través del sistema de CONCURSO.


2. La creación y ordenación de dicha Bolsa de Empleo temporal se realizará por el Tribunal de Valoración tras la verificación, de los méritos alegados y acreditados por el/la aspirante.

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos al proceso de selección de personal laboral temporal, los/as aspirantes que participen en el mismo deberán reunir, y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Comunidad Europea.
- Tener cumplidos 16 años de edad.
- Estar en posesión del título de BACHILLER, FP O EQUIVALENTE.
- Acreditar experiencia profesional tanto en la categoría de jefe/maestro/a de obras, albañil o peón albañil, como en la realización de trabajos técnicos, es decir,

Código Seguro de Verificación	IV7EVUDSFJU37SJ2CIXFL7RD6E	Fecha	14/05/2021 13:55:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ENCARNACION BIENVENIDA CASTRO CANO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7EVUDSFJU37SJ2CIXFL7RD6E	Página	2/8





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FRAILES.

CALLE SANTA LUCÍA, Nº.: 8. 23690 – FRAILES. (JAÉN). C.I.F.: P – 2303300 – D

- técnicas de ingeniería, arquitectura, delineación o cualquier otra que permita el auxilio y apoyo a la Oficina Técnica Municipal (redacción de proyectos, memorias, mediciones). La acreditación de este requisito se realizará mediante la presentación de Vida laboral, acompañada de contratos y de cualquier otro documento oficial que permita acreditar la experiencia profesional en cada una de las categorías exigidas en el presente apartado. No será admitido/a el/la aspirante que demuestre experiencia profesional en una sola de las categorías antes indicadas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes tareas.
 - f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
 - g) No estar incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad de las establecidas en las legislación vigente.
 - h) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de alguna de sus Administraciones o Servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.
 - i) Estar en posesión del permiso de conducir de la Clase B.

2. Los requisitos establecidos en los apartados anteriores, deberán cumplirse el último día de terminación del plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- Inscripción en la Bolsa de Empleo.

Solicitudes: Los/as interesados/as en formar parte de la Bolsa de Empleo cursarán su solicitud dirigida a la persona titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 4.ª, que se acreditará, si obtuviese puesto, mediante certificación de los órganos competentes.

Presentación: En el Registro General de esta Corporación, de 08:00 horas a 14:00 horas, 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.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Plazo: El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días naturales contados desde el siguiente al de la inserción de estas Bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

Documentación a aportar junto con la solicitud: Junto a la instancia los/as solicitantes deberán aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia del carné de identidad.
- Vida laboral, contratos y cualquier otro documento oficial, que permitan comprobar el cumplimiento del requisito fijado en el apartado d) de la Base cuarta.

Código Seguro de Verificación	IV7EVUDSFJU37SJ2CIXFL7RD6E	Fecha	14/05/2021 13:55:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ENCARNACION BIENVENIDA CASTRO CANO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7EVUDSFJU37SJ2CIXFL7RD6E	Página	3/8





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FRAILES.

CALLE SANTA LUCÍA, Nº.: 8. 23690 – FRAILES. (JAÉN). C.I.F.: P – 2303300 – D

- Documentación acreditativa de los méritos que el/la solicitante hace valer, de acuerdo con el baremo, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las fotocopias de los documentos aportados junto a la instancia deberán presentarse debidamente autocompulsados, bajo el texto «es copia del original» suscrito por el/la solicitante.

Exclusión por falsedad: La consignación de datos falsos en la solicitud, o la falsedad de documentación aportada por los/as solicitantes, conllevará la exclusión de la Bolsa de Empleo.

SEXTA.- Elaboración de la Bolsa de Empleo.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de 15 días en la que se indicará el lugar, día y hora del comienzo de la valoración de los méritos, así como la composición nominal del Tribunal calificador.

El Tribunal de Baremación, a la vista de los méritos presentados por los/as aspirantes, elaborará la correspondiente lista que conforme la Bolsa de Empleo, estableciendo el orden de prelación para atender las vinculaciones temporales que resulten necesarias. En caso de empate en la puntuación, el desempate se realizará en favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. Dicha lista se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

SÉPTIMA.- Tribunal de valoración.

La selección de los/as aspirantes se llevará a cabo por un Tribunal calificador que estará formado por los siguientes miembros:

- Presidenta: La Secretaria de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Vocales:

- Arquitecto Técnico Municipal, o funcionario/a en quien delegue.
- Un/a funcionario/a de la Corporación.

- Actuará como Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones, toma de acuerdos y actuaciones posteriores, se requerirá la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

Dentro de la fase del concurso, el Tribunal será el encargado de velar por el funcionamiento adecuado de todo el proceso, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación e interpretación de las presentes Bases y de cualesquiera otras que

Código Seguro de Verificación	IV7EVUDSFJU37SJ2CIXFL7RD6E	Fecha	14/05/2021 13:55:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ENCARNACION BIENVENIDA CASTRO CANO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EVUDSFJU37SJ2CIXFL7RD6E	Página	4/8





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FRAILES.

CALLE SANTA LUCÍA, Nº.: 8. 23690 – FRAILES. (JAÉN). C.I.F.: P – 2303300 – D

puedan surgir durante todo el proceso, en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de citada Ley. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulada.

El Tribunal tiene facultad total y absoluta para interpretar y resolver todas las dudas y cuestiones que se susciten en relación con las presentes Bases.

OCTAVA.- Baremo de valoración de solicitudes.

Constituido el Tribunal, éste procederá de acuerdo con la documentación presentada a valorar las solicitudes, admitiendo aquéllas que cumplan los requisitos determinados en la Base cuarta y rechazando aquellas solicitudes que no se ajusten a lo dispuesto en la misma.

La baremación de las solicitudes se realizará de la siguiente manera:

1.- MÉRITOS PROFESIONALES:

a) Servicios Prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local, incluida la convocante, en puesto de trabajo de igual o similar nivel al puesto ofertado: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, distinta de la Administración Local, en puesto de trabajo de igual o similar nivel al puesto ofertado: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en puestos de trabajo de igual o similar categoría: 0,05 puntos.

La justificación se efectuará mediante la presentación de Vida Laboral, Certificado expedido por la Administración o empresa que corresponda, debiendo de aportarse además copia de los contratos de trabajo, que deberán ser autocompulsados.

2.- CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS:

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, o bien por una Institución Pública o privada en colaboración con cualquier Administración, Estatal, Autónoma o Local, la siguiente puntuación:

- Por la participación como asistente:

Hasta 15 horas: 0,10 puntos

De 16 a 30 horas: 0,20 puntos.

De 31 a 60 horas: 0,40 puntos.

De 61 a 200 horas: 0,60 puntos.

De más de 200 horas: 0,80 puntos.

Código Seguro de Verificación	IV7EVUDSFJU37SJ2CIXFL7RD6E	Fecha	14/05/2021 13:55:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ENCARNACION BIENVENIDA CASTRO CANO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7EVUDSFJU37SJ2CIXFL7RD6E	Página	5/8





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FRAILES.

CALLE SANTA LUCÍA, Nº.: 8. 23690 – FRAILES. (JAÉN). C.I.F.: P – 2303300 – D

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La justificación se efectuará con la presentación de Certificados o Diplomas, expedidos por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de la entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas deberá constar expresamente tal condición.

La puntuación total será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases antes indicadas, es decir, por méritos profesionales y formación.

NOVENA.- Propuesta del Tribunal y lista de inscritos.

Una vez terminada la comprobación y calificación de la documentación, la Presidenta del Tribunal elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, propuesta de Resolución, en la que se contendrá listado por orden según la puntuación obtenida.

La propuesta de candidatos/as para la formalización de los contratos ha de recaer a favor, por su orden, de los aspirantes en función de lo que resulte de la lista definitiva elaborada por el Tribunal.

La lista de inscritos se hará pública en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, por un plazo de 5 días naturales durante los cuales pueden los/as interesados/as examinarla y formular las alegaciones que estimen convenientes, considerándose definitiva de no producirse reclamaciones en dicho plazo.

Los/as aspirantes que pasen a integrar la Bolsa de Empleo, no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de contratos de trabajo. Dichos contratos se realizarán cuando sean precisos atendiendo a las necesidades del servicio.

DÉCIMA.- Presentación de documentos y contratación por tiempo determinado.

Los/as aspirantes que conformen la lista de espera deberán aportar, en el momento que sean requeridos por este Ayuntamiento, justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 4.ª, no podrán ser contratados como personal laboral temporal, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Hasta que no se formalice el correspondiente contrato y se incorpore al puesto de trabajo a que se opta, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

UNDÉCIMA.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Oferta de contratación: Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación se avisará al aspirante por notificación, y conforme al orden de puntuación de la Bolsa de Empleo ya conformada, para conocer si está interesado/a y puede realizar las tareas objeto del futuro contrato de trabajo.

Código Seguro de Verificación	IV7EVUDSFJU37SJ2CIXFL7RD6E	Fecha	14/05/2021 13:55:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ENCARNACION BIENVENIDA CASTRO CANO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7EVUDSFJU37SJ2CIXFL7RD6E	Página	6/8





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FRAILES.

CALLE SANTA LUCÍA, Nº.: 8. 23690 – FRAILES. (JAÉN). C.I.F.: P – 2303300 – D

El/la aspirante dispondrá, desde que es avisado/a, de 24 horas para presentarse ante el órgano de contratación que se le indique en la notificación, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (Anverso y reverso).
- Fotocopia del Documento de Afiliación a la Seguridad Social (cartilla o tarjeta).

En el supuesto de no comparecer, se entenderá que rechaza la oferta, y se procederá a llamar al siguiente de los/as aspirantes inscritos en la lista.

Mantenimiento en la lista de la Bolsa de Empleo: Serán excluidos de la lista de inscritos en la Bolsa de Empleo los que rechacen la oferta de contratación, cualquiera que sea la causa, a excepción de hallarse en incapacidad temporal por enfermedad u otro motivo, justificados documentalmente, que pasaran al final de dicha lista hasta la fecha en que comuniquen que ha terminado tal situación, momento en que serán incluidos/as de nuevo en el lugar en que estuviesen inscritos/as, de estar vigente la misma.

Asimismo, serán excluidos de la bolsa quienes una vez contratados renuncien al contrato.

DUODÉCIMA.- Cómputo.

Si los días de finalización de plazo o de actuación obligada fuesen festivos o sábados, se pasará al siguiente hábil.

DECIMOTERCERA.- Impugnación y revisión.

Contra las resoluciones y actos dictados por el Tribunal al igual que su composición, y cuantos actos administrativos se deriven de la convocatoria y sus Bases, podrá interponerse por los aspirantes, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dicta, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial competente de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, la Corporación podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Todo lo cual se transcribe y publica para general conocimiento, pudiendo las personas que reúnan la condición de interesado interponer contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, con carácter potestativo, indistinta y alternativamente,

- Ante el mismo órgano que lo hubiera dictado RECURSO DE REPOSICION en los términos y alcance referidos en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, en los plazos referidos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Código Seguro de Verificación	IV7EVUDSFJU37SJ2CIXFL7RD6E	Fecha	14/05/2021 13:55:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
FirmanTE	ENCARNACION BIENVENIDA CASTRO CANO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EVUDSFJU37SJ2CIXFL7RD6E	Página	7/8





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FRAILES.

CALLE SANTA LUCÍA, Nº.: 8. 23690 – FRAILES. (JAÉN). C.I.F.: P – 2303300 – D

Todo ello sin perjuicio de que puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.”

Frailes, 14 de mayo de 2.021.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA:

Fdo: Encarnación Bienvenida Castro Cano.

Código Seguro de Verificación	IV7EVUDSFJU37SJ2CIXFL7RD6E	Fecha	14/05/2021 13:55:38
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ENCARNACION BIENVENIDA CASTRO CANO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7EVUDSFJU37SJ2CIXFL7RD6E	Página	8/8

