

**ANUNCIO**

**DON JAVIER CHICA JIMÉNEZ, ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (Jaén).**

**Que esta Alcaldía a mi cargo, con fecha 5 de septiembre de 2025, ha dictado Decreto nº 2025-2584, del siguiente tenor literal:**

“Visto el Decreto nº 2024-0691, de fecha 5/09/2024, en el que se acordaba la aprobación de las bases reguladoras y convocatoria para la creación de una bolsa de empleo del Ayuntamiento de Torredelcampo de educador/a infantil de la escuela municipal infantil “la bañizuela” y guardería temporera.

Resultando que en el apartado 13 de las bases reguladoras se contiene: “DÉCIMOTERCERO.– VIGENCIA DE LA BOLSA. El sistema de Bolsa como selección de personal temporal estará abierto de forma permanente hasta que se acuerde su sustitución o extinción por el órgano competente. Para poder entrar a la bolsa después de esta primera solicitud se abrirá de nuevo el plazo de solicitudes anualmente a partir del primero de septiembre de 2025 donde el solicitante podrá solicitar la inclusión en la Base de Datos de la Bolsa de Empleo y aportar nuevos méritos o solicitar la modificación de las condiciones de la inscripción existente.”

Vista la propuesta de resolución PR/2025/2760 de 4 de septiembre de 2025.

En virtud del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adopto la siguiente:

**RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.-** Dar cumplimiento a lo preceptuado en el apartado 13 de las bases reguladoras y convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de educador/a infantil de la escuela municipal infantil “la bañizuela” y guardería temporera del Ayuntamiento de Torredelcampo.

**SEGUNDO.-** Abrir un plazo para la inscripción en la bolsa de empleo de educador/a infantil de la escuela municipal infantil “la bañizuela” y guardería temporera del Ayuntamiento de Torredelcampo **desde el 15 de septiembre hasta el 26 de septiembre de 2025.**

**TERCERO.-** Los requisitos y documentación a aportar serán los contenidos en las bases reguladoras aprobadas mediante Decreto nº 2024-0691, de fecha 5/09/2024, que a continuación se transcriben:

**“BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO DE EDUCADOR/A INFANTIL DE LA ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL “LA BAÑIZUELA” Y GUARDERÍA TEMPORERA**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

La presente convocatoria tiene por objeto la selección, mediante concurso de méritos, de personal laboral temporal, al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable (Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada).





El objetivo de la presente Bolsa es la cobertura de necesidades temporales o transitorias de contratación de personal especializado necesario para el desarrollo de los trabajos de Educador/a de la Escuela Municipal Infantil "La Bañizuela", en situaciones como ausencias, vacantes, enfermedad, permisos, nuevas demandas que surjan o cualquier otra causa que determine la cobertura de un puesto de estas características, a tiempo parcial y/o completo, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral.

El proceso selectivo se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia prescritos en la legislación vigente. Los méritos a valorar en el concurso serán los establecidos en las presentes Bases, que se establecen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.2 del Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA, núm. 8, 19 enero 2002).

El sistema de Bolsa como selección de personal temporal estará abierto de forma permanente hasta que se acuerde su sustitución o extinción por el órgano competente. Para poder entrar a la bolsa después de esta primera solicitud se abrirá de nuevo el plazo de solicitudes anualmente a partir del primero de septiembre de 2025 donde el solicitante podrá solicitar la inclusión en la Base de Datos de la Bolsa de Empleo y aportar nuevos méritos o solicitar la modificación de las condiciones de la inscripción existente.

#### **SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.-**

Denominación del puesto:

- Grupo: C1.
- Nivel: 18.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico Auxiliar.
- Categoría: Educador/a.
- Sistema de selección: Concurso de méritos.

La jornada de trabajo será la de la persona que se sustituye, siendo de un mínimo de 71,50%, en relación con la jornada a tiempo completo establecida para el personal de este Ayuntamiento, siendo de lunes a viernes en la Escuela Infantil y pudiendo incluir fines de semana y festivos en los supuestos de Guardería Temporera, siendo su horario establecido por la Dirección del Centro infantil, tanto de mañana como de tarde, según necesidades del mismo y del horario de la persona a sustituir.

Las tareas a realizar serán las recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, siguiendo la normativa que regula las Escuelas Infantiles en Andalucía, siendo entre otras las competencias profesionales, personales y sociales de las que se relacionan a continuación:

- Programar la intervención educativa y de atención social a la infancia a partir de las directrices del programa de la institución y de las características individuales, del grupo y del contexto.
- Organizar los recursos para el desarrollo de la actividad respondiendo a las necesidades y características de los niños y niñas.
- Desarrollar las actividades programadas, empleando los recursos y estrategias metodológicas apropiados y creando un clima de confianza.
- Diseñar y aplicar estrategias de actuación con las familias, en el marco de las finalidades y procedimientos de la institución, para mejorar el proceso de intervención.
- Dar respuesta a las necesidades de los niños y niñas, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos apropiados.
- Actuar ante contingencias relativas a las personas, recursos o al medio, transmitiendo seguridad y confianza y aplicando, en su caso, los protocolos de actuación establecidos.
- Evaluar el proceso de intervención y los resultados obtenidos, elaborando y gestionando la documentación asociada al proceso y transmitiendo la información con el fin de mejorar la calidad del servicio.
- Mantener actualizados los conocimientos científicos y técnicos relativos a su actividad profesional, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida.
- Actuar con autonomía e iniciativa en el diseño y realización de actividades, respetando las líneas pedagógicas y de actuación de la institución en la que desarrolla su actividad.





- Mantener relaciones fluidas con los niños y niñas y sus familias, miembros del grupo en el que se esté integrado y otros profesionales, mostrando habilidades sociales, capacidad de gestión de la diversidad cultural y aportando soluciones a conflictos que se presenten.
- Generar entornos seguros, respetando la normativa y protocolos de seguridad en la planificación y desarrollo de las actividades.
- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- Atender al bienestar, cuidado, higiene y alimentación de los niños y niñas.
- Cualquier otra que le sea atribuida por la Dirección del centro en el ámbito de sus funciones.
- Cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

En campaña de aceituna, la jornada de trabajo estará comprendida de lunes a domingo a jornada completa, con los descansos establecidos legalmente y en horario de mañana o de tarde, atendiendo a las necesidades del servicio.

### **TERCERO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-**

Los/as aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o la de algún estado miembro de la Unión Europea cumpliendo con los requisitos del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre).
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- No haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier administración pública ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas o para la correspondiente profesión.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de persona discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TRLEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- No estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista en Jardín de Infancia. No obstante, se admitirá también otra titulación superior especializada en educación infantil: Maestro con la especialización de educación infantil o Grado en Educación Infantil. No será válida ninguna otra especialidad distinta a la de infantil. Tampoco será válido para acceder a la Bolsa estar en posesión de los títulos de licenciado en Pedagogía o Psicopedagogía.
- No estar sancionado o penado por delitos sexuales.
- Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes que cuenten con alguna discapacidad, deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente bolsa.

Serán consideradas personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición, con una discapacidad igual o superior al 33 %, por los órganos estatales o autonómicos, y así lo acrediten dentro del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos establecidos anteriormente, deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección. La no





observancia de todos y cada uno de los requisitos, así como la falsedad o manipulación de algún documento, excluye al candidato/a de la bolsa de trabajo temporal. Asimismo, la documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

#### **CUARTA. – FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

**1.- Presentación:** Los/as interesados/as en formar parte de la Bolsa de Empleo presentarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª, que se acreditará, si obtuviese puesto, mediante certificación de los órganos competentes. Se utilizará el Anexo I.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria.
- Demás documentación que, en su caso resulte necesaria, para acreditar los requisitos exigidos en las bases.
- Fotocopia de documentos acreditativos de la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto de trabajo.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de la experiencia profesional directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.
- Certificado de inexistencia de delitos sexuales.

**2.- Lugar de presentación de las solicitudes:** La presentación de solicitudes se realizará obligatoriamente través registro electrónico de la sede electrónica <https://pst.torredelcampo.es/opencms/opencms/sede> eligiendo procedimiento específico habilitado de presentación de solicitudes, o bien en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones. (oficinas de correos mediante ORVE al Código Digital de destino, L01230866). Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Torredelcampo, el aspirante deberá remitir por correo electrónico a la dirección [secretaria@torredelcampo.es](mailto:secretaria@torredelcampo.es), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria.

**3.- Plazo de inscripción:** El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles, desde la publicación de la Resolución de Alcaldía.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en estas bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

#### **QUINTO. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y SISTEMA SELECTIVO. -**

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores ante el Registro general presencial o electrónico del Ayuntamiento de Torredelcampo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El plazo de subsanación de los defectos será de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la mencionada resolución. Si dentro del plazo establecido no subsanara dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en idéntica forma a la lista provisional.





Los aspirantes excluidos definitivamente podrán interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la lista o acudir directamente al orden jurisdiccional contencioso administrativo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

#### **SEXTO.- COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN.-**

Se constituirá una Comisión de valoración y selección cuya función será determinar la aptitud de los/as aspirantes en el proceso selectivo, la comprobación y calificación de los méritos y establecer el orden de prelación de los mismos.

La Comisión estará compuesta por las siguientes personas, todas con cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente, y con voz y voto:

Presidente/a: D. Pedro Chica Ruiz. Funcionario del Ayuntamiento.

Suplente: Dña. Adoración Cortecero Pancorbo. Funcionaria del Ayuntamiento.

Secretario/a: Dña. María del Carmen Jiménez Moya. Funcionaria del Ayuntamiento.

Suplente: D. José Arroyo Moral. Funcionario del Ayuntamiento.

Vocales: Dña. Francisca Eliche Rama. Personal Laboral del Ayuntamiento.

Dña. Antonia Rama Rico. Funcionaria del Ayuntamiento.

D. Antonio Quesada Maldonado. Funcionario del Ayuntamiento.

Suplentes: Dña. María Dolores Romero Higuera. Funcionaria del Ayuntamiento.

Dña. Juana M<sup>a</sup>. Parras Roca. Funcionaria del Ayuntamiento.

Dña. Ana Parras Roca. Personal Laboral del Ayuntamiento.

Le corresponde a la Comisión el desarrollo y calificación del proceso selectivo de la presente convocatoria, así como a resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto por las presentes Bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones de la Comisión, el voto del Presidente tendrá carácter dirimente.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a Presidente/a, Secretario/a y de al menos de un vocal. En ausencia del Presidente y/o Secretaria podrán ser sustituidos por alguna de los vocales.

La Comisión podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los/as miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 la Ley 40/2015.

Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

Los/as miembros de la Comisión 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.

La Comisión será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, la Comisión de Evaluación interpretará las mismas para llevar a cabo la configuración de la Bolsa en base a la legislación vigente. Asimismo, queda facultada para resolver las dudas o incidencias y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las Bases

#### **SÉPTIMO.- SISTEMA SELECTIVO Y CALIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS.-**

El procedimiento de selección de aspirantes será por concurso de méritos en el que se valorarán aquellos méritos aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto.

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud las copias de las certificaciones y méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad





de los documentos que presenten. Excepcionalmente, o en el caso que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

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

**A) Experiencia Profesional.** Puntuación máxima para este apartado: **8,00 puntos.**

- Por cada mes de servicios prestados en administraciones públicas, tanto estatal, autonómica como restante local en plaza o puesto de igual o similar función y categoría a la que se opta: **0,07 puntos.**

- Por cada mes de servicios prestados en empresas concertadas o privadas en plaza o puesto de igual o similar función y categoría a la que se opta: **0,05 puntos.**

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios previos expedidos por la Administración competente o certificados de empresa. Se deberá acompañar asimismo informe de vida laboral. No se computarán a efectos de valoración los contratos aportados, si no consta certificado de servicios previos expedido por la administración o la empresa.

**B) Formación.** Puntuación máxima para este apartado: **4,00 puntos.**

- Por cursos, jornadas o seminarios de formación organizados, impartidos u homologados por la Administración Pública, FEMP, FAMP, Universidades u Organizaciones Empresariales o Sindicales relacionados con las funciones objeto de la plaza convocada, **hasta un máximo de 2 puntos**, en la forma siguiente:

La valoración para otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

- Hasta 20 horas: 0,50 puntos.

- De 21 hasta 59 horas: 0,75 puntos.

- De 60 hasta 100 horas: 1,00 puntos.

- De 101 horas hasta 200: 1,25 puntos.

- De 201 en adelante: 1,50 puntos.

- Por tener la titulación superior especializada en educación infantil: Maestro con la especialización de educación infantil o Grado en Educación Infantil. No será válida ninguna otra especialidad distinta a la de infantil. **2 puntos.**

Los títulos y cursos de formación y perfeccionamiento deberán acreditarse mediante el título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas. No se valorarán cursos en los que no se especifiquen las horas lectivas.

**OCTAVO.- RESULTADO DEL CONCURSO.-**

Una vez valorado el concurso, se procederá a publicar el resultado provisional del mismo en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web, formulando propuesta al Sr. Alcalde, en la que constará la puntuación obtenida por cada uno/a de los/as aspirantes admitidos. A la vista de lo anterior, el Sr. Alcalde dictará resolución provisional, exponiéndose en los mismos lugares que la convocatoria.

Contra la resolución provisional podrán los/as interesados/as formular por escrito dirigido al Sr. Alcalde las reclamaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos. El plazo de presentación de reclamaciones será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en la página web del Ayuntamiento.

En el caso de que se hubieran presentado alegaciones, la Comisión evaluadora de selección procederá a resolverlas en el plazo máximo de 5 días contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las mismas. Si todas ellas fueran desestimadas, los resultados provisionales se elevarán a definitivos. En caso de que alguna alegación fuera estimada, se procederá a adecuar la baremación del concurso al contenido de las alegaciones estimadas. Tanto en uno como en otro caso, los resultados definitivos se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Torredelcampo y en el Tablón de anuncios electrónico. La resolución de las alegaciones deberá ser motivada.

Si a consecuencia del estudio y resolución de las alegaciones, la Comisión evaluadora considerara que ha cometido un error en la valoración de algún mérito, procederá de oficio a valorar los méritos de todos/as los/as aspirantes que pudieran resultar afectados por dicho error, tanto en sentido positivo como negativo, aun cuando ello supusiera la modificación, al alza o a la baja, de la puntuación obtenida por candidatos distintos de los que hubieren presentado la alegación.





El resultado definitivo de la valoración del concurso constituye la propuesta de contratación al órgano competente, de acuerdo al orden preferencial que haya resultado de la valoración, conformando la Bolsa de empleo con los aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de tres puntos en la fase de concurso.

#### **NOVENO.- CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.-**

Las ofertas de contratación temporales al personal incluido en la bolsa, se realizarán según se vayan generando las necesidades de contratación y por riguroso orden de puntuación obtenido en el proceso de selección, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 15 del TRET, ya sea a jornada completa o parcial.

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada telefónica, o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada telefónica cursada en un total de cuatro veces en un plazo de dos días. La ausencia de contacto determinará que el aspirante pase al último lugar de la lista.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo sin justificar causa de fuerza mayor, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. Por el contrario, si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, se pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, que se permanecerá en el mismo lugar de la lista. Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el/la interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales que ya se encuentra disponible. Se entiende por fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.
- Por matrimonio o unión de hecho.
- Por encontrarse contratado en el sector público o privado.

Supuestos de exclusión definitiva: La exclusión definitiva de la Bolsa de trabajo, será notificada a los/as interesados/as y se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones de fuerza mayor.
- Rechazar una oferta de empleo.
- Haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave, en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

#### **DÉCIMO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS A LA CONTRATACIÓN.-**

Con carácter previo a la contratación, el/a aspirante llamado/a, deberá aportar los originales de los méritos alegados en su día, en el plazo máximo de cinco días naturales desde el llamamiento y, además, los que a continuación se relacionan:

- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Certificado médico de no sufrir enfermedad o incapacidad física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones contratadas.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera.
- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

La no aportación o aportación incompleta de la documentación citada, dentro del plazo anterior, determinará que el/la aspirante se considere decaído en su derecho, pasando a ocupar el último lugar de la Bolsa y se propondrá para su contratación el/la siguiente candidato/a con la puntuación más alta.

#### **DÉCIMOPRIMERO.- OBLIGACIONES DE LOS/AS INTEGRANTES DE LA BOLSA.-**

Los/Las integrantes de la Bolsa de Empleo están obligados/as a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo los/as únicos/as responsables de la fidelidad de los mismos.

#### **DÉCIMOSEGUNDO.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.-**

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal, por escrito en los modelos oficiales y en ellos se hará constar los periodos de prueba previstos.

#### **DÉCIMOTERCERO.- VIGENCIA DE LA BOLSA**





El sistema de Bolsa como selección de personal temporal estará abierto de forma permanente hasta que se acuerde su sustitución o extinción por el órgano competente. Para poder entrar a la bolsa después de esta primera solicitud se abrirá de nuevo el plazo de solicitudes anualmente a partir del primero de septiembre de 2025 donde el solicitante podrá solicitar la inclusión en la Base de Datos de la Bolsa de Empleo y aportar nuevos méritos o solicitar la modificación de las condiciones de la inscripción existente.

**DÉCIMOCUARTO.- RECURSOS.-**

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de su anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredelcampo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

**DÉCIMOQUINTO.- PROTECCION DE DATOS PERSONALES.-**

Las personas solicitantes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, autoriza que el Ayuntamiento de Torredelcampo utilice los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación del Anexo I y demás que se adjuntan y van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases. Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de Torredelcampo, con domicilio en Plaza del Pueblo nº 11.

**CUARTO.-** Publicar la presente Resolución en la web municipal y en el tablón electrónico y físico del Ayuntamiento de Torredelcampo.”

**Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.**

Torredelcampo, a la fecha electrónica indicada  
EL ALCALDE – PRESIDENTE

Fdo. Javier Chica Jiménez

