

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

**2022/160** *Resolución de Alcaldía nº 8 de fecha 13 de enero de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de profesionales de la psicología mediante la contratación temporal del personal laboral, que en cada caso se determine por necesidades del Ayuntamiento de Santo Tomé, para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, así como las sustituciones por cualquiera de las causas previstas legal o reglamentariamente.*

#### **Anuncio**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 8 de fecha 13 de enero de 2022, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA LICENCIATURA O GRADO EN PSICOLOGÍA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ**

*Primera.- Objeto de la Convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una Bolsa de Empleo Municipal de profesionales de la Psicología, mediante la contratación temporal del personal laboral que en cada caso se determine por necesidades del Ayuntamiento de Santo Tomé, para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, así como las sustituciones por cualquiera de las causas previstas legal o reglamentariamente.

*Segunda.- Publicidad.*

La convocatoria de la presente Bolsa de Empleo se publicará tanto en el Tablón de Edictos Municipal como en la página Web, garantizando con ello el conocimiento de las ofertas de trabajo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de sus ciudadanos/as.

*Tercera.- Condiciones y Requisitos Generales que han de Reunir los Aspirantes.*

En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos y mantenerlos hasta el momento de la firma y finalización del contrato:

Requisitos generales:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. En caso de tratarse de personas extranjeras no comunitarias, deberán contar con permiso de trabajo, que habrá de aportarse a la solicitud.
- b) Haber cumplido los 18 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Beas de Segura.

Requisitos específicos:

- a) Titulación Universitaria de licenciatura o Grado en Psicología.
- b) Estar desempleado/a e Inscrito/a en Oficina de Empleo como demandante o mejora de empleo.

Los requisitos de acceso no computan para el baremo de experiencia profesional ni tampoco para formación complementaria. Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de Instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, pudiéndose realizar las comprobaciones oportunas hasta la firma del correspondiente contrato laboral.

*Cuarta.- Procedimiento de Selección.*

El proceso selectivo constará de dos fases: fase de entrevista y fase de concurso de méritos. La totalidad del procedimiento puntuará con un máximo de 35 puntos. (Quedarán excluidos de la Bolsa, aquellos aspirantes que no superen los 15 puntos, en todas las fases.)

- a) Fase de entrevista: máximo 25 puntos en total. (Para superar esta Fase, será necesario obtener 10 puntos, como mínimo)
- b) Fase de concurso de méritos: máximo 10 puntos. Se valorará la formación relacionada con las materias especificadas, con un máximo de 5 puntos, y la experiencia profesional, adquirida con un máximo de 5 puntos. Los méritos valorables por el tribunal calificador en esta fase de concurso sólo se aplicarán a quienes hayan superado la fase de entrevista.

Con respecto a la fase de concurso de méritos, se deberá tener en cuenta para la valoración de los mismos:

- 1.- Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

La experiencia profesional adquirida, en la categoría a la que se opta en la Administración Pública, se acreditará con certificación expedida por la Administración correspondiente en la

que se haga constar los servicios prestados, con mención del periodo de contratación, plaza ocupada o puesto, y grupo de titulación, o bien con la vida laboral y contratos correspondientes. Se puntuará con 0,002 puntos por día trabajado en la Administración Pública.

La experiencia profesional adquirida en la categoría a la que se opta en entidades privadas se acreditará mediante informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo, o certificado de empresa en el que se haga constar los servicios prestados, con mención del periodo de contratación, plaza ocupada o puesto, y grupo de titulación, al objeto de mostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado. Se puntuará 0,001 puntos por día trabajado en el resto de entidades.

#### 2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se acreditarán los méritos referidos a esta categoría mediante la certificación o diploma correspondiente expedido por la entidad organizadora, donde se especifiquen el número de horas de la actividad formativa.

Se valorarán aquellas acciones formativas relacionadas con las siguientes temáticas, puntuando a 0,002 puntos por hora:

- Género, igualdad y violencia de género.
- Infancia, adolescencia, menores en conflicto, familia, competencias parentales.

Se valorarán acciones formativas referidas a otros colectivos en situación de riesgo o vulnerabilidad con una puntuación 0,001 puntos la hora.

#### *Quinta.- Solicitudes.*

Quien desee tomar parte en esta bolsa, deberá presentar una solicitud (Anexo I) así como toda la documentación que considere necesaria ajustada al modelo que se facilitará gratuitamente en Ventanilla Única, sita en la planta baja de la Casa Consistorial, o descargarse en la página web municipal: y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santo Tomé, debiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9:30 a 13:00 horas, o en las oficinas y registros indicados en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5.1.- Documentación a presentar

Las personas aspirantes deberán aportar, junto con cada una de las solicitudes (Anexo I), y con carácter obligatorio, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Copia de la formación

- Copia de los contratos que acreditan la experiencia laboral
  
- Informe de Vida Laboral de la persona solicitante, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
  
- Copia de la demanda de empleo.

La solicitud (Anexo I) deberá de venir acompañada, en el momento de su presentación, de la documentación arriba mencionada, constituyendo estos documentos un mínimo procedimental, cuya ausencia no podrá ser subsanada durante el proceso de selección. No se admitirán a trámite las solicitudes que no vengan acompañadas de esta documentación.

#### 5.2.- Plazo de presentación y admisión de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, comenzará el día siguiente a la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y finalizará a los diez días hábiles después. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano correspondiente únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará el listado de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as.

#### *Sexta.- Comisión de Selección.*

La Comisión de selección estará integrada por:

- La Directora del Centro de Servicios Sociales Comunitarios y tendrá voz y voto, y actuará como Presidenta.
  
- Una Trabajadora Social, que tendrá voz y voto.
  
- Un/a funcionario/a o personal laboral, con al menos la misma categoría profesional que la persona candidata, que tendrá voz y voto.
  
- Un/a empleado/a público/a y que tendrá voz y voto.
  
- Y Secretario/a, o en su ausencia un/a funcionario/a del Ayuntamiento con voz pero sin voto.

Los anteriores miembros de la Comisión de Selección, podrán ser sustituidos por el/la funcionario/a o personal laboral del Excmo. Ayuntamiento que designe su Alcalde, en el caso de ausencia o imposibilidad legal de actuar en el proceso selectivo.

La comisión de selección estará facultada para resolver todas las incidencias que se presenten respecto al proceso selectivo y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo de acuerdo con las presentes bases.

Contra las presentes bases de convocatoria y cuantos actos se deriven de la misma y de la actuación de la comisión de selección se podrá reclamar en los términos y formas establecidas en la legislación vigente.

La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases. Dicha puntuación será valorada y baremada por Secretaría que tendrá las siguientes competencias:

- Examinar las solicitudes y elaborar los listados de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as.
- Baremar la documentación presentada.
- Resolver cualquier duda que se produzca como consecuencia de la aplicación del procedimiento de baremación, interpretar las incidencias, controversias y reclamaciones que se puedan producir.
- Elaborar las listas por orden de puntuación.

*Séptima.- Proceso de Selección.*

Una vez publicadas las listas de admitidos/as, da comienzo la fase de Selección, ya que en esa publicación se especificará fecha, hora y lugar de la entrevista y defensa del Proyecto.

El proceso selectivo constará de dos fases: fase de entrevista personal, y posteriormente fase de Concurso de méritos. La totalidad del procedimiento puntuará con un máximo de 35 puntos.

En los dos días hábiles siguientes, se publicará en la página web del Ayuntamiento, la valoración de méritos alegados junto con la valoración de la fase de entrevista, con especificación de la puntuación total y ordenada de mayor a menor puntuación.

En el plazo de dos días hábiles, Sr. Alcalde propondrá su contratación en las condiciones expuestas en estas bases.

*Octava.- Gestión de la Bolsa.*

Apertura y llamamiento. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integran las listas.

Establecida la prelación de solicitantes de esta convocatoria y de acuerdo con la puntuación obtenida por aplicación de los criterios anteriormente citados y debidamente reflejados en el documento de resolución definitiva, se formulará propuesta de contratación al candidato/a correspondiente por orden de puntuación de las listas definitivas para que con su conformidad para aceptar el puesto de trabajo ofertado, se proceda a la contratación efectiva del mismo mediante el oportuno contrato laboral y demás trámites pertinentes en materia laboral, como es el alta en Seguridad Social u otros exigidos legalmente.

De producirse renuncia de la persona propuesta por enfermedad, maternidad o similares, que deberá acreditar con el correspondiente certificado médico, u otras causas de carácter extraordinario que impidan la contratación (como por ejemplo estar contratado/a en el momento del llamamiento) y que serán valoradas por la Comisión de Empleo, se procederá, por razones de celeridad, economía y eficiencia, a correr turno de la lista por orden de

puntuación proponiendo la oferta a la siguiente persona de la lista. La persona renunciante por alguna de estas causas quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento.

La persona que renuncie voluntariamente (sin causa justificada) pasará al último lugar de la Bolsa en las que esté inscrita y, si renuncia por segunda vez de manera voluntaria quedará excluida de la bolsa durante un año, a contar desde que se produjo la renuncia y pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa. Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.

La duración de la contratación se establecerá en función de las necesidades del Servicio. Al finalizar el contrato, la persona pasará al último lugar en la bolsa de empleo.

*Décima.- Causas de Exclusión de la Bolsa.*

La exclusión de la Bolsa de Empleo podrá producirse por las siguientes causas:

- a) Por voluntad propia de la persona solicitante.
- b) Por resolución de la Alcaldía, a la vista de los informes desfavorables de quien ejerza la responsabilidad técnica del trabajo o servicio o por apertura de Expediente Disciplinario.
- c) Por renunciar voluntariamente más de dos veces sin causa justificada.

*Undécima.- Vigencia de la Bolsa.*

La vigencia de la presente Bolsa de Empleo alcanzará hasta el final de esta legislatura (junio de 2023), y se abrirá para actualizar datos cada 12 meses a contar desde la publicación de estas bases en la Web Municipal, lo que servirá también para aportación de nueva documentación, e inclusión de nuevas personas interesadas en trabajar en las ocupaciones ofertadas. Se procederá de nuevo a la baremación de la nueva documentación presentada por aquellas personas que forman parte de la lista de admitidos/as y se añadirán a dichas listas los nuevos solicitantes que pasen a ser admitidos por orden de puntuación obtenida en la baremación.

*Duodécima.- Norma Final.*

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten los órganos de valoración, sin perjuicio de los recursos que procedan.

El texto de las presentes Bases, podrá ser modificado, si los objetivos que con ellas se pretenden, alcanzan, fueran desvirtuados o viciados, siempre que esta modificación se efectúe por el mismo procedimiento, publicidad y órgano que las aprobó.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente, y

de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde de Beas de Segura, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación. En este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo antes mencionado, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición. Del mismo modo, cuantos actos se deriven de la presente convocatoria y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Santo Tome, 13 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS.