

AYUNTAMIENTO DE LOJA

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO AGENCIA DESARROLLO LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.

1.- PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, con carácter temporal, mediante el procedimiento de concurso- oposición, de un/a Técnico Medio escala Administración Especial, Agencia Desarrollo Local".

El nombramiento de funcionario interino puede realizarse, según el artículo 10 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, cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

En este caso concurre el supuesto de la existencia de plaza vacante tras la jubilación por declaración de incapacidad permanente absoluta del anterior titular y por tanto la necesidad y urgencia de la selección para nombramiento como funcionario interino, se justifican en la imposibilidad de cobertura definitiva hasta tanto se incluya en Oferta de Empleo Pública, y se realice el procedimiento de selección que se convoque al efecto, siendo la Agencia de Desarrollo una aspecto esencial de los servicios prestados por este Ayuntamiento, al ser la encargada del fomento de empleo y tejido empresarial, entre otras actividades.

Las retribuciones del/a aspirante que resulte seleccionado/a, serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Loja vigente, para el puesto código: N°: 3220002 "Asesor Agencia Desarrollo Local", Grupo: A2; Subgrupo: Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Número de vacantes: 1, Complemento destino nivel 20 y complemento específico recogido en la RPT.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

- Dentro de las funciones recogidas en la relación de puestos de trabajo, se recogen entre otras las siguientes:
 - *Colabora con la Jefatura de la Unidad, sobre todo en materia económica, en la solicitud y gestión de determinadas ayudas públicas para el Ayuntamiento en materia de empleo, formación y desarrollo económico de la ciudad.*
 - *Realización de estudios sobre la situación económica de la ciudad y sus anejos que posibiliten la información necesaria a los responsables políticos para su toma de decisiones.*
 - *Realiza estudios, asiste e informa a la Corporación sobre el coste económico de determinados proyectos que ésta piense llevar a cabo para que con posterioridad el Área de Economía y Hacienda realice los informes pertinentes sobre su viabilidad económica y financiera, asesora de los organismos autónomos, patronatos y subvenciones con motivo del P.F.E.A.*
 - *Cualquier otra tarea o función que se le encomiende en función de su cargo y capacitación. Manejo de Ordenador y cualquier otro medio necesario para el cumplimiento de sus funciones. En definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Loja*

TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes 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.

Asimismo, será de aplicación el R.D. 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1.995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable.



■ AYUNTAMIENTO ■ DE LOJA ■

CUARTA.- REQUISITOS.

Para participar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) **Titulación:** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o Grado, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia
- f) No estar encurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.
- g) Autobaremo conforme Anexo a las presentes bases.

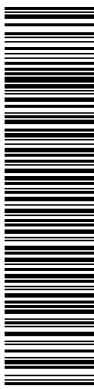
Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 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 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 discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica 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 convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.



■ AYUNTAMIENTO ■ DE LOJA ■

QUINTA.- SOLICITUDES

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo **10 días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la presente convocatoria. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y aportando los documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Podrán presentarse:
- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.
- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- A la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:
 - Fotocopia del DNI
 - Fotocopia del título académico requerido.
 - Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en el plazo de presentación de las instancias.
 - Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
 - Autobaremo
 - Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15.90 € cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

CAIXABANK/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131

CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

***El aspirante que supere la presente selección, deberá aportar con posterioridad los documentos debidamente cumplsados.**

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1.Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días , declarando aprobada la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 3 días hábiles.

6.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros

6.3.De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

6.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



■ AYUNTAMIENTO ■ DE LOJA ■

6.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEPTIMO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.-El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. . Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.-El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes:

Presidencia: A designar por la Alcaldía.

Vocalías: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretaría: Con voz y voto.

3.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

4.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. - El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/ as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

7.-El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

8.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

9.-El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

10.-Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

11.- Los miembros del Tribunal recibirán las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

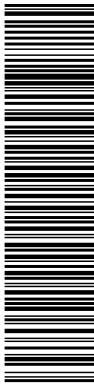
OCTAVA .- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

8.1.-El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra “u” que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones 2022 , por la que se hace público el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

8.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación.



■ AYUNTAMIENTO ■ DE LOJA ■

Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja.<http://www.aytolaja.org/empleo/empleopublico.htm>

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases, siendo la fase de oposición previa a la de concurso.

9.1 Fase de oposición (70%).

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, consistente en la realización del siguiente ejercicio:

Ejercicio teórico-Práctico

Ejercicio conformado por dos partes una eminentemente teórica y otra práctica, a realizar en unidad de acto y consistirá en contestar por escrito durante el tiempo de 105 minutos los siguientes ejercicios:

- 5 preguntas cortas a elegir por los aspirantes de las 7 propuestas por el Tribunal, siendo valorada cada una de ellas de 0 a 2 puntos . Para este ejercicio ,los aspirantes dispondrá de un periodo de tiempo de 60 minutos.
- 1 supuesto práctico a elegir entre 2 propuestos por el tribunal y se valora a 0 a 10 puntos. Los aspirantes tendrán 45 minutos para su realización.

Para superar el presente ejercicio, los aspirantes deberá obtener en cada una de las partes una puntuación mínima de 5 puntos, siendo los ejercicios eliminatorios, de forma tal que no podrán ser acumulables las puntuaciones obtenidas en cada una de ellos

Este ejercicio será corregido por el tribunal, que valorará la capacidad y formación general (75%), la claridad de ideas (15%), precisión y rigor en la exposición y calidad de la expresión escrita (10%).

Durante el desarrollo y resolución de este ejercicio el aspirante no podrá hacer uso de ningún libro, formulario, apuntes personales o material de consulta.

El Tribunal de Selección documentará por escrito e informará a los aspirantes con anterioridad a la realización del ejercicio, sobre las normas a las que deberán atenerse aquello en cuanto al desarrollo de las pruebas, duración, puntuaciones y penalizaciones.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja la puntuación obtenida por los aspirantes que dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de puntuación considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

9.2. Fase de concurso (30%).

El Tribunal valorará los méritos alegados que se hallen debidamente justificados documentalmente como se señalan en estas bases. No serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal no quedará obligado por la valoración que efectúe el/la aspirante en su autobareación, pudiendo revisarla.

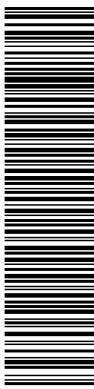
La puntuación se valorarán los siguientes méritos:

Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional:

Experiencia laboral: Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en





■ AYUNTAMIENTO ■ DE LOJA ■

presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, más la de concurso, debidamente ponderada conforme a los porcentajes de cada fase.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación ejercicio teórico
- Mayor puntuación obtenida en experiencia.
- Mayor puntuación a los méritos de formación.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación, para la realización de alegaciones. Resueltas en su caso las mismas, el Tribunal se elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia o Concejal Delegado, para su Resolución.

DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- El/la aspirante propuesto/a para su nombramiento como funcionarios/as de interino presentarán en dentro del plazo de 10 DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- 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 el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

2.- **Nombramiento:** El aspirante aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presente la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionario/a interino/a.

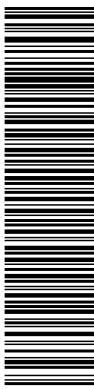
Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades



■ AYUNTAMIENTO ■ DE LOJA ■

vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el Art. 3.2 y Disposición Transitoria 9º de la Ley 53/1984.

DÉCIMO-SEGUNDA: CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Los aspirantes que han superado el proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal, los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

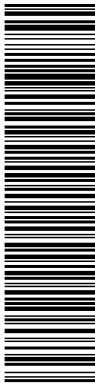
Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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 respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

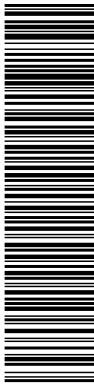
La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas a auxiliar_rrhh@aytoloja.org y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

- Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:
 - a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.
 - b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.
 - c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.
 - d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
 - e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
 - f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.
 - g) Solicitar voluntariamente la baja.
- Causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:
 - Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.
 - Estar empleado por cuenta ajena o propia.
 - Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
 - Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la



■ AYUNTAMIENTO ■ DE LOJA ■

oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.



■ AYUNTAMIENTO ■ DE LOJA ■

DÉCIMO-TERCERA: SITUACIONES.

Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- **Situaciones** Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:
- **Disponible.** Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionaria/o interina/o.
- **Ocupado.** Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra Administración Pública.
 - No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.
- **No disponible.** Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento su intención de para a situación de "No disponible". Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El cambio de situación a "Disponible" u "Ocupado" será solicitado por el interesado en los mismos términos.
- **Excluido.** Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas en en el punto décimo-tercero de estas bases.
- **Ilocalizable.** Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponible. Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de 10 días hábiles justifiquen su situación, actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de excluido/a."

DÉCIMO-CUARTA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMO-QUINTA:

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L.5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.



■ AYUNTAMIENTO ■ DE LOJA ■

ANEXO I - PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

1. El Municipio: Concepto y elementos. La Organización Municipal. Organización municipal del Ayuntamiento de Loja. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas.
2. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.
 3. La Administración Electrónica: el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación.
 4. El expediente administrativo electrónico . Notificación electrónica. Registro electrónico. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Firma y Sello de Tiempo.
 5. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Los principios generales de la contratación del sector público Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada.
 6. 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 . El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.
 7. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley.

MATERIAS ESPECÍFICAS

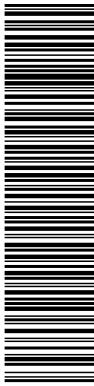
8. Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza. Servicios. Programas. Centros Andaluces de Emprendimiento.
9. Las Agencias de Desarrollo Local. El papel de las Administraciones en su desarrollo. El Agente de Desarrollo Local. Funciones. Responsabilidades y marco legal de actuación.
10. Los Planes estratégicos en el Desarrollo Local. Fases. El Plan de Gestión de una Agencia de Desarrollo Local.
11. La Intermediación Laboral. Concepto, objetivos y destinatarios.
12. El desempleo: Causas, efectos y soluciones. El Servicio Andaluz de Empleo: organización y competencias
13. Espacio Coworking. Concepto y funcionamiento.
14. Las subvenciones públicas: concepto, elementos y requisitos. Procedimiento de concesión, gestión y justificación de subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones: el reintegro de subvenciones. El control de las subvenciones.
15. Las Empresas de Trabajo Temporal. Su regulación actual. Agencias de colocación: régimen jurídico.
16. Normativa básica de empleo y sus normas de desarrollo. El Sistema Nacional de Empleo. El Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo (SISPE).
17. La política social y de empleo de la UE. Evolución reciente, características generales y normas principales. Principales actuaciones de la Unión Europea en materia de empleo y formación.
18. El Derecho del Trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral. El Estatuto de los Trabajadores.
19. El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
20. Modalidades de contratación. Contratos formativos. Contratos de duración determinada. Otro tipo de contratación temporal. Contratos de trabajo por tiempo indefinido.
21. Organizaciones de apoyo al emprendedor. - El emprendimiento femenino en las áreas rurales.
22. Programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objeto y finalidad. Bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
23. Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas. Objeto y Finalidad. Bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de



■ AYUNTAMIENTO ■ DE LOJA ■

conurrencia competitiva, en la materia.

24. Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo para el período 2020-2022.
25. Programa de Fomento de Empleo Agrario: proyectos de obras y servicios de interés general y social generadores de empleo estable.
26. Programa de Fomento de Empleo Agrario: Garantía de Rentas.
27. Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción. Objeto. Finalidad. Bases reguladoras para la concesión de subvenciones.
28. Iniciativa para la promoción del empleo juvenil en el ámbito local . Objeto. Finalidad. Bases reguladoras para la concesión de subvenciones.
29. Programa de primera experiencia profesional en las administraciones públicas. Objeto. Finalidad. Marco de las subvenciones.
30. Decreto-ley 27/2021, de 14 de diciembre, por el que se aprueban con carácter urgente medidas de empleo en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para Andalucía.



■ AYUNTAMIENTO ■ DE LOJA ■

ANEXO II
MODELO SOLICITUD

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE PROVISION MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN FUNCIONARIO DE
INTERINO ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBSCALEA GESTIÓN AGENCIA DESARROLLO AYUNTAMIENTO DE
LOJA**

1 DATOS PERSONALES

NOMBRE	1 APELLIDO	2 APELLIDO	DNI
---------------	-------------------	-------------------	------------

DIRECCION	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	
-----------	----------	--------------------	--

2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

3.-DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - Tener cumplidos diecisésis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - Tener la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Doy mi CONSENTIMIENTO para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

En loja , a..... de de



■ AYUNTAMIENTO ■ DE LOJA ■

ANEXO III AUTOBAREMO MERITOS PROFESIONALES

- 1.) Por cada mes completo, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,15 puntos
- 2.) Por cada mes completo, de servicios prestados en el ámbito de otras Administraciones Públicas, distintas de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,10

TOTAL experiencia profesional.....

MÉRITOS ACADÉMICOS

Formación:

- De 15 a 39 horas de duración:
- De 40 a 69 horas de duración:
- De 70 a 99 horas de duración:
- De 100 a 199 horas de duración:
- De 200 horas en adelante:
- Master:

TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS.....

Loja a la fecha de la firma electrónica

TTE. ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS