



*El contenido de este documento ha sido sometido a un proceso de seudonimización de datos en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección de Datos (2016/679)

EXPEDIENTE. NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO.

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D. Francisco Javier Bermúdez Carrillo, como Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Siles y de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Autorizar el nombramiento como personal funcionario interino para la plaza de Administrativo/a a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI
B.F.N	***1984**

SEGUNDO. Disponer que teniendo en cuenta el resultado de la baremación y de conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, por el cual se establece que en caso de empate, el criterio para el desempate será el siguiente:

La valoración del trabajo desarrollado el cual deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados conforme se determine en la convocatoria, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel y, alternativa o simultáneamente, en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado



y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

A pesar del criterio seguido y así mismo, de conformidad con el criterio establecido en esta Entidad Local, utilizado ya en otros procesos selectivos ejecutados, otro de los criterios de desempate que se ha seguido ha sido utilizar la Resolución 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por el cual, la letra determinante este año será aquella cuyo primer apellido comience por la letra «V».

TERCERO. Notificar la presente resolución al aspirante que ha obtenido la plaza, comunicándole que su incorporación al puesto de trabajo será con fecha 19 de diciembre de 2024.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

CUARTO. Así mismo, el resultado de la bolsa de empleo es el siguiente:

Identidad del Aspirante	DNI	Puntos
B.F.N	***1984**	100,00
S.A.C.M	***5757**	100,00
G.C.R.M	***9220**	84,48

Queda conformada la bolsa de trabajo para la misma categoría profesional, según el orden de puntuación resultante, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán a través de llamada telefónica por el departamento encargado de la gestión de las bolsas de



trabajo, quedando constancia por escrito de las llamadas realizadas, la hora y el número de contacto.

A dichos efectos el aspirante facilitará los números de teléfono que considere necesario, quedando obligado a comunicar los cambios que en estos puedan surgir. Se efectuarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8 y las 15 horas de lunes a viernes con un intervalo mínimo de 60 minutos entre cada llamada. Como último intento se enviará un correo electrónico y si no se responde en las 24 horas siguientes al envío se entenderá como excluido/a de la oferta. Del resultado de la llamada, cuando no haya sido posible contactar o cuando se haya rechazado la oferta, se emitirá diligencia por el departamento que lo gestiona.

La acreditación de los intentos de notificación se incorporará al expediente de contratación pudiéndose llamar en caso de no localización al siguiente componente de la bolsa. Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado. No obstante, si la respuesta no fuera inmediata se informará al interesado de que dispone hasta las 9 horas del día siguiente para responder a la misma. En el supuesto de no ponerse en contacto con Recursos Humanos se entenderá que rechaza la oferta y por tanto pasará al final de dicha bolsa.

Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar la causa que lo justifique automáticamente quedaran excluidos de la bolsa de trabajo. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar último lugar de la bolsa.

Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no dará lugar a desplazamiento o exclusión de la bolsa de trabajo, las circunstancias siguientes, que deberán ser debidamente acreditados por el interesado:

- Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente. Esta situación se justificará con parte de baja o informe médico del facultativo del servicio de salud en el que se especifique la imposibilidad de desempeño del puesto de trabajo.

- Estar en situación de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o en su defecto informe médico. Transcurrido el periodo legal del citado permiso podrá solicitar pasar a la situación de "disponible". No obstante, la persona integrante de bolsa podrá solicitar pasar a la situación de disponible antes de la finalización de este periodo legal siempre y cuando se respete el periodo mínimo de descanso obligatorio.



■ Por matrimonio o unión de hecho. Durante el plazo de quince días naturales desde la fecha de matrimonio no se realizarán ofertas de trabajo salvo que manifieste por escrito pasar a situación de “disponible” antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del libro de familia o certificado de inscripción de la unión de hecho.

■ Muerte o enfermedad grave de familiar hasta el primer grado de consanguinidad con certificado de defunción o informe médico.

La persona acogida a alguna de estas exclusiones dispondrá de diez días naturales para presentar la documentación que justifique dicha situación, en el Departamento de Recursos Humanos. La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta dará lugar, la primera vez que se produzca, al desplazamiento al último lugar de su respectiva bolsa de trabajo y la segunda vez a la exclusión de la misma.

Una vez justificado quedará no disponible en bolsa hasta que finalicen las causas alegadas. Una vez finalizada la causa justificativa de la no exclusión, los/as interesados/as deberán comunicarlo, mediante escrito o correo electrónico para poder encontrarse de nuevo disponible, inexcusablemente por escrito, en el plazo de cinco días naturales a contar desde la referida finalización, debiendo aportar justificante de cese de la causa alegada quedando como personal disponible para posibles ofertas, no perdiendo su posición en la bolsa de trabajo.

En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma seguirá **en vigor hasta que se cree una nueva bolsa de empleo, que sustituirá a esta.**

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

QUINTO. Informar a la representación legal de los empleados de la contratación, a los efectos que procedan.



Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 al de 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Siles, a 17 de diciembre de 2024.