



Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

D. JOSÉ MARÍA GUZMÁN GARCÍA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMBIL (JAÉN)

HACE SABER:

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0435, de fecha 18/09/2024 las bases por las que se regula una Bolsa de empleo municipal para la contratación de **Monitores/as para las Escuelas Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Cambil**, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **10 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Cambil.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la necesidad de creación de una Bolsa de empleo municipal para la contratación de Monitores/as para las Escuelas Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Cambil.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, en los términos siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE MONITORES PARA LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMBIL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, EN RÉGIMEN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL.

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante sistema el sistema de concurso de méritos, la constitución de Bolsas de Trabajo de monitores para las Escuelas Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Cambil (de invierno y verano) y otros programas deportivos que se puedan desarrollar en la localidad.

En concreto, se convocan las siguientes bolsas:





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

- Monitor/a de yoga, pilates y gimnasia de mantenimiento.
- Monitor/a de gimnasio (incluye fitness) y pádel.

Cada aspirante podrá presentarse de forma simultánea a cada una de las dos bolsas, sin límite alguno, debiendo hacer constar en la solicitud, que será única o aquellas a las que opta.

No obstante, los aspirantes deberán tener en cuenta que los horarios (incluyen sábados, domingos y festivos) y lugares (Cambil – Arbuniel) donde se imparten las actividades son variables en función de las necesidades del servicio, de la disponibilidad de instalaciones y de la programación que realice la Concejalía de Deportes, y por tanto podrán ser simultáneos.

La adscripción de cada monitor/a a las distintas actividades será realizada por el Monitor de Deportes y Actividades Culturales que coordinará como responsable y bajo de las directrices de la Concejalía de Deportes en función de la programación de las actividades y las necesidades de personal de las mismas, condicionada siempre a la existencia de matrícula suficiente en las actividades ofertadas.

Las contrataciones quedan supeditadas al número de alumnos que se establezca en el programa de actividades de las Escuelas Deportivas como número mínimo necesario de alumnos/as para la organización de la correspondiente escuela municipal o programa deportivo.

Si la actividad o actividades para las que se contrate al monitor hubieran de ser suprimidas, o disminuidas por insuficiencia de la matrícula mínima para formar un grupo, o ampliadas por excesiva matrícula, el Ayuntamiento de Cambil se reserva el derecho aumentar o disminuir el horario del monitor contratado.

Las contrataciones de personal laboral temporal se realizarán según las necesidades de servicio y con destino a la presentación de servicios de competencia municipal, concretamente dentro del programa de actividades de las Escuelas Deportivas Municipales de invierno y verano y otros Programas deportivos.

Las contrataciones serán laborales de duración determinada y a tiempo parcial. La duración del contrato se extenderá desde el inicio de las escuelas deportivas, hasta la finalización de las mismas según programación establecida, y en el caso de la realización de otros programas deportivos, será la duración del programa, siendo la jornada a tiempo parcial.

Las contrataciones se dotan con las retribuciones aprobadas por el Ayuntamiento para el personal que accede al puesto de trabajo desde las Bolsas.

En ningún caso la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral fijo.





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

El disfrute de las vacaciones se realizará durante los periodos no lectivos de Navidad y Semana Santa y aquellos otros no lectivos que pudieran surgir en orden a las actividades programadas.

SEGUNDA.- FUNCIONES

Las principales tareas a realizar por los monitores deportivos serán:

- Impartición directa de clases técnicas.
- Educación en valores deportivos del alumnado y seguimiento de este.
- Relaciones con los padres y otros grupos o entidades.
- Organización y coordinación de actividades.
- Relaciones con el público.
- Documentación y administración.
- Viajes y acompañamientos interdeportivos, a partidos o competiciones deportivas.
- Velar por el buen uso de las instalaciones y material deportivo.
- Mantener el orden y control del alumnado en sus clases.
- Elaborar y presentar por escrito la programación de la actividad que imparta al inicio del curso (si así se le solicita por parte de la Concejalía de Deportes).
- Elaborar y presentar por escrito la memoria final de la actividad que haya impartido (si así se le solicita por parte de la Concejalía de Deportes).
- Cualquier otra que se le encargue por parte del Monitor de Deportes y Actividades Culturales o de la Concejalía de Deportes relacionada con su puesto de trabajo.

TERCERA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES

Requisitos generales

1. Ser español/a y/o tener la nacionalidad española.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, o tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
3. 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 .b) de





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

4. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

5. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

CUARTA.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Presidente de la Corporación expresando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se fijan en la

Base Tercera y se presentarán, en el Registro General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 DÍAS NATURALES**, contados a partir de la publicación del extracto de esta convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cambil. También podrá publicarse en lugares de interés de la localidad y página web oficial del Ayuntamiento de Cambil.

Los/as aspirantes que estén interesados en formar tomar parte en más de una bolsa de trabajo de las ofertadas, deberán hacerlo constar en la solicitud, que será única, debiendo aportar una sola copia de los méritos y documentos aportados por los aspirantes.

A las instancias se acompañarán los siguientes documentos:

- 1) Fotocopia del D.N.I.
- 2) Fotocopia de la titulación requerida.
- 3) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.
- 4) Aportación documental acreditativa de cuantos méritos y titulación académica consideren oportunos los aspirante. Aquellos que no se documenten en este momento, no serán tomados en consideración.





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

Los aspirantes con minusvalías deberán indicar y acreditar en la instancia la discapacidad que padecen y asimismo, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que, el desarrollo del proceso selectivo por razón de aquellas, demande al efecto.

Las Bases de la presente convocatoria se insertarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, publicándose, además, anuncio de convocatoria en los lugares de costumbre en la localidad.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES, COMIENZO Y DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución Provisional declarando la lista de admitidos y excluidos a las pruebas con indicación de la causa de su no admisión y concediendo a los aspirantes excluidos y a los omitidos un plazo de tres días naturales para la subsanación y alegación, respectivamente, contados a partir de la publicación de la expresada resolución.

Esta, así como las demás resoluciones relativas a la convocatoria, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen o aleguen y justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Pasado el plazo de tres días naturales a efectos de subsanación de defectos por exclusión y de alegación en caso de omisiones, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, lista definitiva de admitidos y excluidos. En la misma Resolución se publicará la composición nominal de la Comisión de Selección.

A los efectos de dar cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Cambil, siendo su cumplimiento obligatorio para la Admisión de las misma, con el fin de facilitar el llamamiento de las personas seleccionadas si fuese necesario.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección de las pruebas selectivas será designada por la Alcaldía sobre la base de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros, actuando uno de ellos como Presidente/a, otro como Secretario/a y el resto como Vocales, con sus respectivos suplentes, también designados por el Sr. Alcalde, de entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los miembros actuarán con voz y voto.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros de la Comisión de Selección observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todos lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros de la Comisión referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Los acuerdos de la Comisión solo podrán ser impugnados por los interesados, 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.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso.





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

FASE DE CONCURSO.

Se valorarán exclusivamente los méritos acreditados debidamente en el plazo establecido, y de acuerdo con el siguiente baremo, atendiendo específicamente a la bolsa solicitada:

A) TITULACIÓN: Máximo de 3 puntos

En el caso de poseer más de una titulación solo se valorará la superior.

A.1. Académica

- 1.-Ldo/a o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente: 3 puntos
- 2.-Diplomatura o Grado en Magisterio Especialista en Educación Física o equivalente: 2 puntos
- 3.- Ciclo Superior Educación Física o equivalente: 1 puntos.

B) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Máximo de 5 puntos

Por cursos recibidos/impartidos, de perfeccionamiento o especialización relacionados con el perfil profesional de la bolsa solicitada en Centros Docentes públicos o privados, **hasta un máximo de 5 puntos.**

Cursos Perfeccionamiento/Especialización	
Nº horas	Puntuación
Hasta 19	0,05
20 a 39	0,10
40 a 60	0,25
61 a 80	0,50
81 a 100	0,75
101 a 150	1,00
151 a 199	1,50
De 200 en adelante	2,00

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración, ni la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo.

a) Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas, deberán acreditarse:





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

- a.1. Mediante diploma donde venga reflejado el nombre de la entidad, el número de registro o inscripción de entidades.
- a.2. Los cursos impartidos como docente o experto se justificarán mediante certificado de la secretaría de la entidad en el que se indique el número de registro o inscripción de entidades.

C) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Experiencia Profesional, pudiendo obtenerse hasta un máximo de **4 puntos**, según el siguiente detalle:

1.- SERVICIOS ADMINISTRACIÓN LOCAL CONVOCANTE: Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada (especialidad o especialidades que recoge cada una las bolsas) en la administración local, **0,25 puntos por mes completo de trabajo, computándose la fracción correspondiente a días, a razón de 0,008 puntos, constituyendo mes completo la fracción adicional de 16 días en adelante.**

2.- SERVICIOS EN OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DISTINTA DE LA CONVOCANTE: Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada (especialidad o especialidades que recoge cada una las bolsas en administraciones públicas, **0,10 puntos por mes completo de trabajo, computándose la fracción correspondiente a días, a razón de 0,004 puntos, constituyendo mes completo la fracción adicional de 16 días en adelante.**

3.-SERVICIOS EMPRESA PRIVADA ó EN RÉGIMEN DE AUTÓNOMO: Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada (especialidad o especialidades que recoge cada una las bolsas en empresa privada o en régimen de autónomo, **0,05 puntos por mes completo de trabajo, computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,002 puntos, constituyendo mes completo la fracción adicional de 16 días en adelante**

LA ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

Documentación justificativa de servicios en la Administración Pública	Documentación justificativa de servicios en la empresa privada
1. Contrato laboral o certificación emitida por la Secretaría de la Administración correspondiente (duración efectiva, jornada laboral, denominación del puesto, etc.) y 2. Vida laboral, expedida por la Seguridad Social	1. Contrato laboral o certificación emitida por la empresa (duración efectiva, jornada laboral, denominación del puesto, etc.) y 2. Vida laboral, expedida por la Seguridad Social





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

No será considerada la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo. No se valorará la experiencia profesional correspondiente a período o programas de prácticas.

D) EMPADRONAMIENTO: Empadronado/a en este municipio con anterioridad a la fecha de la convocatoria: **2 puntos.**

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

Si se produjera un empate, este se dirimirá en atención a los siguientes criterios: Mayor puntuación obtenida en el apartado Experiencia Laboral; en segundo lugar por mayor puntuación obtenida en el apartado Formación y en último lugar ordenando a los/as aspirantes empatados mediante sorteo.

NOVENA.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Terminada la calificación de los aspirantes la Comisión de Selección publicará la propuesta de constitución de bolsa de trabajo individual para cada una de las especialidades señaladas y según orden de puntuación, y elevará al Alcalde dicha propuesta de constitución de bolsa de trabajo para las posibles contrataciones que puedan surgir en las tareas y circunstancias referidas en estas bases. **La vigencia de esta bolsa se establece por 1 año**, a partir de la primera contratación, según corresponda, que con cargo a la misma se efectúe, pudiendo dicho plazo ser prorrogado por acuerdo de resolución de la Alcaldía, atendiendo a las circunstancias socio-económicas que pudieran existir a su vencimiento.

Al momento de formalizar las pertinentes contrataciones con las personas que procedan según el número de orden que ocupen en la bolsa, los interesados deberán presentar previamente y dentro del plazo de tres días hábiles inmediatos a la contratación en la Secretaría de este Ayuntamiento, o en el plazo de un día, en caso de urgencia, la acreditación de las condiciones establecidas en la Base Tercera y si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor apreciada por el Alcalde-Presidente, no presentare la documentación o no reuniere las condiciones exigidas, no podrá ser contratado quedando anuladas todas sus actuaciones, pasándose a elevar la propuesta de





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

contratación/nombramiento a favor de la siguiente persona que figure en la bolsa de trabajo creada y así sucesivamente.

La relación laboral que se establezca se concertará con un período de prueba de quince días, contados a partir del día en que comiencen a prestarse los servicios objeto de este puesto de trabajo.

La duración de los contratos del personal incluido en estas bolsas no podrá ser superior a tres años, sin que puedan encadenarse sucesivos contratos con la misma persona por un período superior a tres años, circunstancia ésta que deberá quedar debidamente reflejada en el contrato.

DÉCIMA.- RÉGIMEN FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO

Para el funcionamiento, desarrollo, llamamiento de personal y ejecución de las bolsas de trabajo, se estará a lo siguiente:

1. Contratación

1.1 El Servicio de Personal determinará, una vez conocida la necesidad surgida, de la que quedará constancia en el expediente administrativo, el tipo de contrato a realizar, así como su duración.

1.2 La oferta de contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato al primer candidato que esté activo en dicha bolsa.

1.3 La oferta de contratación se efectuará de forma telefónica, realizando un mínimo de tres llamadas en horario de mañana (de 8 a 15 en las mañanas). En aquellos supuestos en los que los integrantes de la bolsa dispongan de correo electrónico, y soliciten el uso de este sistema para efectuar el llamamiento, este medio sustituirá al telefónico, en cuyo caso se enviará una (1) oferta, en la que se solicitará acuse de recibo, detallando las características de la oferta y dando un plazo de veinticuatro (24) horas para su respuesta. Dicha oferta impresa se incorporará al expediente, tanto si consta el acuse de recibo del interesado, como si, intentado éste, no hubiera surtido efecto.

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 de veinticuatro (24) horas para responder a la misma.

1.4 Realizada una oferta y aceptada por el candidato se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

1.5 Si resultara fallido el intento de oferta mediante llamada telefónica, se optará, en función de la urgencia de la contratación, por realizar el ofrecimiento mediante correo certificado con acuse de recibo, o mediante telegrama, asimismo, con acuse de recibo en ambos casos se incorporará una breve





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

referencia a la oferta que se realiza, otorgando un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para responder a la misma al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Cambil, e indicando que en caso contrario, se entenderá que rechaza la oferta (renuncia tácita).

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Servicio de Personal a los efectos de su actualización.

1.6 La duración de los contratos será la que se recoge en el acto administrativo por el que se decide la contratación, y, en caso de necesidad, en las prórrogas; sin embargo, en supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el aspirante con mejor prelación elija la que a su derecho convenga.

2. Supuestos de suspensión provisional

Mantendrán su posición en las Bolsas de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación, justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
- Prestar servicios como funcionario, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del interesado.
- Estar realizando estudios de la enseñanza reglada de carácter oficial tendente a la consecución de un título.
- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente.

En el plazo de tres días hábiles, una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en las Bolsas de Trabajo, el interesado deberá comunicar al Servicio de Personal tal circunstancia a efectos de su activación en dichas Bolsas.

Dicha activación se hará efectiva a partir del cuarto día hábil, a contar desde el día siguiente al de la fecha del registro de entrada de la comunicación.





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

En el caso de suspensión por realización de estudios, la activación podrá producirse en cualquier momento que solicite el interesado sin necesidad de haber finalizado la causa que motivó dicha suspensión.

3. Supuestos de exclusión definitiva

La exclusión definitiva de las Bolsas de Trabajo, que será notificada a los interesados, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que establezca la legislación vigente.
- Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

4. Renuncias.

Los candidatos podrán en cualquier momento manifestar su renuncia a la bolsa o a cualquier oferta de trabajo que se le presente, bien entendido que dicha renuncia provoca su exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS, NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES.

En lo no previsto en las bases, se regirá por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.





Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

Las presentes bases y convocatoria y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y legislación concordante.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos dictados por la comisión de valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://cambil.sedelectronica.es>) y en la página web (www.cambil-arbuniel.es) para mayor difusión.

En Cambil, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo. José María Guzmán García

