

**EXPEDIENTE DE BOLSA DE EMPLEO**

25 de julio de 2019

**Excmo. Ayuntamiento de BEAS DE SEGURA**

**CATEGORÍAS PROFESIONALES: Peones y Oficiales  
de la Albañilería, Jardinería, Limpieza, Pintura,  
Electricidad y Conductor/a Vehículos Municipales.**

---



CATEGORÍAS PROFESIONALES: Peones y Oficiales de la Albañilería, Jardinería, Limpieza, Pintura, Electricidad y Conductor/a de Vehículos Municipales.

---

## **ÍNDICE**

**1. Edicto.**

**2. Bolsa de empleo con rotación.**



## **Edicto**

### **Edicto**

D. José Alberto Rodríguez Cano, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Beas de Segura

### **Hace saber:**

Que en el día de hoy se ha servido dictar el siguiente:

“**DECRETO.-** Existiendo la necesidad de creación de una bolsa de empleo en la categoría profesional de Peones y Oficiales de la Albañilería, Jardinería, Limpieza, Pintura, Electricidad y Conductor/a de Vehículos Municipales; asimilables, en cada caso, al grupo de clasificación correspondiente, para hacer frente a las necesidades temporales de personal en dicha categoría, en virtud de las facultades que le vienen conferidas por la legislación vigente, resuelve:

Primero.- Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria.

Segundo.- Publicar la convocatoria en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y en su página web institucional

Lo manda y firma el Sr. Alcalde D. Jose Alberto Rodríguez Cano, en Beas de Segura a **25 de julio de 2019**” Lo que se hace público para general conocimiento.



## **Bases de Bolsa de Empleo con rotación y sin prueba**

### **BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE PEONES Y OFICIALES DE LA ALBAÑILERÍA, JARDINERÍA, LIMPIEZA, PINTURA, ELECTRICIDAD Y CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS MUNICIPALES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA.**

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

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una Bolsa de Empleo en la categoría de peones y Oficiales de la Albañilería; Jardinería; Limpieza; Pintura, Electricidad y Conductor/a de vehículos municipales; asimilables, en cada caso, al grupo de clasificación correspondiente para la contratación temporal del personal laboral que en cada caso se determine por necesidades del Ayuntamiento de Beas de Segura para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, así como las sustituciones por cualquiera de las causas previstas legal o reglamentariamente. Quedan excluidos de esta bolsa los puestos de Responsabilidad.

#### **SEGUNDA.- PUBLICIDAD.**

La convocatoria de la presente Bolsa de Empleo se publicará tanto en el Tablón de Edictos Municipal como en la página Web institucional: [www.beasdesegura.es](http://www.beasdesegura.es) 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, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos y mantenerlos hasta el momento de la firma y finalización del contrato:



CATEGORÍAS PROFESIONALES: Peones y Oficiales de la Albañilería, Jardinería, Limpieza, Pintura, Electricidad y Conductor/a de Vehículos Municipales.

---

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, 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 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.

#### **CUARTA.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

##### *4.1.- Solicitudes.*

Quien desee tomar parte en esta bolsa, deberá presentar una solicitud (**Anexo I**) en la que deberá **marcar como máximo dos Ocupaciones** 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: [www.beasdesegura.es](http://www.beasdesegura.es) y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Beas de Segura, debiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9:30 a 13:30 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.



*4.2.- Documentación a presentar de Carácter General.*

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

- Solicitud cumplimentada (**Anexo I**)
- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.
- Fotocopia de la titulación académica que pueda tener.
- Informe de Vida Laboral de la persona solicitante, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Beas de Segura, según modelo publicado junto con esta convocatoria (**Anexo II**).
- Certificado de empadronamiento y Certificado de convivencia histórico de la persona solicitante o autorización expresa en la solicitud para su consulta a la administración local, según modelo publicado junto con esta convocatoria (**Anexo I**).
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Fotocopia de la declaración del I.R.P.F. de la unidad familiar del último ejercicio 2018 o certificado de no haberla presentado junto con declaración jurada de ingresos de la unidad familiar del año 2018 (**Anexo III**).
- Certificado de prestaciones recibidas en el último año (SEPE, renta mínima u otras ayudas).
- Libro de familia o Título de familia numerosa, si procede.
- Currículum vitae.
- Certificado de discapacidad, si procede.
- Documentación acreditativa de condición de víctima de violencia de género, si procede.



4.3.- *Documentación a presentar específica para cada Ocupación a la que se quiera optar.*

- Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado (**Anexo IV: Rellenar un anexo por ocupación solicitada, con un máximo de dos**).
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados:
  - Para los méritos profesionales:** Contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas, alta en el epígrafe correspondiente del IAE, etc. que los acrediten.
  - Para la formación:** Certificados de cursos, jornadas y talleres donde se especifique número de horas y/o días de la formación recibida y contenido.
- Fotocopia de carnets y titulaciones indispensables para el desarrollo del puesto de trabajo.

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por la Comisión de Selección. No será necesario compulsar las fotocopias siempre que la persona solicitante declare y firme que “Es copia fiel del original”. No obstante, tanto la Comisión de Selección en cualquier momento del proceso, como el Ayuntamiento, a la terminación del mismo, podrán requerir de las personas aspirantes los originales de los documentos presentados. La ocultación o falsedad demostrada en los datos y documentos de la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en las que hubiera podido incurrir.

4.3.- *Plazo de presentación* El plazo de presentación de solicitudes, así como de la documentación necesaria para acreditar los méritos establecidos en el Baremo de la convocatoria, comenzará el día siguiente a la publicación de estas bases en la web municipal (día 26 de Julio de 2019) y finalizará a las 13:30 horas del día 06 de septiembre de 2019. 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.

#### **QUINTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN**

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 provisionales de admitidos y excluidos (Un listado para cupo general y otro listado de personas con discapacidad reconocida, quedando conformada una Bolsa específica para personas con capacidades diversas en las diferentes categorías profesionales ofertadas en estas Bases). Resolver las reclamaciones que se pudiesen presentar y elaborar las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.
- Baremar la documentación presentada, elaborar las listas provisionales por orden de puntuación por cada una de las especialidades. 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 y elaborar las listas definitivas por orden de puntuación.
- Dar cuenta de todo el proceso al Pleno de la Corporación.

#### **SEXTA.- ADMISIÓN**

Terminado el plazo de presentación de instancias, se procederá a la aprobación provisional de las listas de admitidos y excluidos, indicándose para estos últimos la causa de la exclusión, que se hará pública en los tablones de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la misma, para presentar alegaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna, pasarán a definitivas las listas provisionales. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, aprobándose las listas definitivas que se harán públicas en los lugares antes indicados.





## **SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN.**

### *7.1.- Valoración de Méritos.*

Aprobadas las listas definitivas de personas admitidas se procederá a la valoración del currículum y la documentación aportada por las mismas conforme a los criterios que a continuación se exponen. En todo caso se deberá tener en cuenta:

1. Que la valoración de méritos se hará en función de la documentación aportada por cada solicitante y con los criterios establecidos en esta base séptima.
2. En caso de empate o igualdad en la selección, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate, por este orden:
  - a. Estar empadronado/a en la localidad al menos un año antes de la fecha de solicitud.
  - b. Antigüedad como demandante de empleo.
  - c. Titular de familias monoparentales o de familia numerosa.
  - d. Que haya trabajado como máximo 180 días en los últimos dos años.
  - e. Jóvenes menores de 30 años.
  - f. Desempleados mayores de 45 años.
  - g. Sexo: El de menor implantación en la categoría a la que se pretende acceder.
  - h. Colectivos con dificultades de integración social.

**CRITERIOS DE PUNTUACIÓN:**

- 1.- Estar empadronado/a en la localidad al menos un año antes de la fecha de solicitud (55 puntos)
- 2.- Llevar empadronado/a en la localidad menos de un año desde la fecha de solicitud (30 puntos)
- 3.- Que haya transcurrido más de 24 meses desde la última contratación contraída con el Ayuntamiento de Beas de Segura. (10 puntos)
- 4.- Que durante los 24 meses anteriores a la solicitud haya trabajado como máximo 180 días por cuenta propia o ajena. (7 puntos)
- 5.- Declaración del I.R.P.F. de la unidad familiar del último ejercicio 2018 o Declaración jurada de ingresos del año 2018:

<b>Unidad Familiar</b>	<b>DECLARACIÓN I.R.P.F.</b>	<b>PUNTOS</b>
De 3 o más personas	Menor o igual a 12.600,00€ anuales	10
De 1 o 2 personas	Menor o igual a 12.600,00€ anuales	7
De 3 o más personas	Entre 12.600,01€ y Menor de 22.558,77€ anuales	5
De 1 o 2 personas	Entre 12.600,01€ y Menor de 22.558,77€ anuales	3
De 3 o más personas	Mayor o Igual a 22.558,77€ anuales	2
De 1 o 2 personas	Mayor o Igual a 22.558,77€ anuales	1

## 6.- Titulación Académica (Formación Reglada)

Sin Estudios	Graduado Escolar	Educación Secundaria	Superior a Educación Secundaria
2	4	5	6

## 7.- Tener discapacidad reconocida mayor o igual al 33% (4 puntos)

## 8.- Ser Víctima de Violencia de Género (4 puntos)



9.- Méritos Profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante mediante copia de documentos justificativos.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de **6 puntos**.

- a. Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto o superior: 0,20 puntos, reduciéndose proporcionalmente los contratos prestados por tiempo inferior.
- b. Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto o superior: 0,15 puntos, reduciéndose proporcionalmente los contratos prestados por tiempo inferior.
- c. Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días por cuenta propia, en igual puesto o superior: 0,15 puntos.

10.- Formación: Se considerarán méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de **6 puntos**.

a. Por Cursos, Módulos Formativos no valorados en la Titulación, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas, Escuela de Madres y Padres, Experiencias Prácticas y Voluntariado organizados por Administraciones Públicas, incluyéndose entre ellos a los impartidos por la Formación Tripartita y aquellos cursos homologados por la Junta de Andalucía, para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados se aplicará la siguiente tabla: La puntuación no podrá exceder de 3 puntos.

1. Hasta 10 horas o 2 días..... 0,1 puntos.
2. De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos.....0,3 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos..... 0,5 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos..... 0,7 puntos.
5. De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos.....1 puntos.



CATEGORÍAS PROFESIONALES: Peones y Oficiales de la Albañilería, Jardinería, Limpieza, Pintura, Electricidad y Conductor/a de Vehículos Municipales.

---

6. De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos.....1,25 puntos.
7. De más de 400 horas o de 80 días lectivos..... 1,50 puntos.
8. Por cursos universitarios aprobados .....1,75 puntos.
9. Máster..... 2 puntos.

b. Por Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas, Experiencias Prácticas y Voluntariado, organizadas por Empresas y otros Organismos no Públicos, incluyéndose los impartidos por los Sindicatos, que no estén homologados, para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados, se aplicará la siguiente tabla: La puntuación no podrá exceder de 3 puntos.

1. Hasta 10 horas o 2 días..... 0,05 puntos.
2. De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos..... 0,15 puntos.
3. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos..... 0,25 puntos.
4. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos.....0,35 puntos.
5. De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos.....0,50 puntos.
6. De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos.....0,75 puntos.
7. De más de 400 horas o de 80 días lectivos.....0,85 puntos.
8. Máster.....1 puntos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante la Comisión de Selección.

#### *7.2.- Puntuación total.*

Los resultados de esta valoración serán reflejados en los correspondientes documentos de baremación estableciendo el orden de prelación entre los candidatos presentados por orden decreciente de puntuación obtenida, de conformidad con la valoración obtenida de la documentación aportada por cada uno de los aspirantes. Dicho documento, que tendrán el carácter de provisional, serán expuestos al público en los mismos lugares de publicación de la convocatoria.



### *7.3.- Reclamaciones.*

Publicadas las listas provisionales con las puntuaciones, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en la que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera necesario, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento.

El plazo de presentación de reclamaciones será de 5 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de las listas de aspirantes en los lugares preceptivos de exposición.

### *7.4.- Resolución definitiva.*

Examinadas, en su caso, las reclamaciones presentadas y una vez resueltas, se procederá a deshacer los posibles empates que se pudieran producir, y a continuación, se formulará la correspondiente propuesta a la Alcaldía, a fin de que sea dictada la oportuna Resolución Definitiva de la convocatoria.

## **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



CATEGORÍAS PROFESIONALES: Peones y Oficiales de la Albañilería, Jardinería, Limpieza, Pintura, Electricidad y Conductor/a de Vehículos Municipales.

---

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/s Bolsa/s en las que esté inscrita y, si renuncia por segunda vez de manera voluntaria quedará excluida de la/s bolsa/s durante un año, a contar desde que se produjo la renuncia y pasará a ocupar el último lugar de la/s Bolsa/s. 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.

Las comunicaciones a las personas interesadas en este procedimiento selectivo se harán por vía telefónica, email, SMS o similar, que haya establecido como preferente en su solicitud y para su localización se realizarán 3 intentos, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora (es importante contemplar en la solicitud dos teléfonos de contacto donde la persona solicitante pueda estar localizable). Si la persona interesada no atiende las comunicaciones, se pasará a la siguiente persona de la lista.

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

En todos los contratos que se realicen relativos a estas Bolsas, se concertará un período de prueba, con la duración que legalmente esté establecida.

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/s bolsa/s de empleo en las que haya marcado su interés por trabajar.**

Por emergencia social debidamente acreditada por informe del Profesional competente, en cualquier momento, y previamente agotadas las vías de Auxilio Social, podrán incorporarse personas al puesto de trabajo sin que pertenezcan a dichas bolsas.



## **NOVENA.- MESA DE SEGUIMIENTO. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES**

Para la aplicación e interpretación del presente Reglamento de la Comisión de Empleo, se creará una Mesa de Seguimiento que estará formada por Presidente, Secretario y cuatro Vocales.

### **PRESIDENTE:**

D. José Alberto Rodríguez Cano; Suplente: Dña. Silvia Paz Heras.

### **SECRETARIO**

D. Juan José Martínez Manzanares; Suplente: Francisco Luís Hornos Muñoz.

### **VOCALES:**

D. Marcos Heredia Flores; Suplente: Pedro María Maza Segura (PSOE)

D. José Moreno Ortega; Suplente: José Floro del Arco (PP)

D. David Mora de la Torre (VOX)

D./Dña. Trabajadora Social; Suplente: Educadora

El Secretario de la Mesa de Seguimiento será el encargado de dar cuenta de cuantos acuerdos y deliberaciones adopte la misma en relación a las contrataciones de personal debatidas, mientras que no haya sido aprobada por la Mesa de Seguimiento el acta de sesión, momentos a partir del cual serán públicas.

Corresponde a la Comisión de Empleo:

- a) Suplir las lagunas, dudas, interposiciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar el cumplimiento de este Reglamento.
- b) Conocer de las solicitudes presentadas y formular propuesta al Sr. Alcalde donde constará la puntuación obtenida por cada persona solicitante.
- c) Supervisar el cumplimiento de este Reglamento.



#### **DÉCIMA.- RETRIBUCIONES.**

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan al puesto de trabajo de plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Beas de Segura vigente en cada momento para la categoría profesional a la que se quiera optar en la especialidad objeto del contrato.

#### **UNDÉCIMA.- 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.

#### **DUODÉCIMA.- 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/s lista/s de admitidos y se añadirán a dichas listas los nuevos solicitantes que pasen a ser admitidos por orden de puntuación obtenida en la baremación.





### **DECIMOTERCERA. - 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 tabloneros 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.