BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTAS-MONITORES POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de Concurso de Meritos, de Socorristas-Monitores para posibles contrataciones en régimen laboral y de carácter temporal para cubrir las necesidades de apertura de la piscina municipal y cursos de natación que por éste Ayuntamiento se lleven a cabo de forma tal que la cobertura de los servicios a prestar se ajuste a las necesidades propias de dichos servicios en tanto y cuanto al número de personas y cualificación de las mismas.

Las retribuciones brutas a percibir por contrato a jornada completa de 35 horas serán de 1.111,00 €, incluida la parte proporcional de paga extra, prorrateándose en caso de jornada a tiempo parcial.

SEGUNDA.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Las propias que corresponden al puesto de trabajo.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) 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.
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, 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 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.
e) Estar en posesión del Título de Graduado ESO o equivalente o estar en situación de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

f) Estar en posesión del Título de Socorrista Acuático y de la licencia federativa para el presente año, así como de Monitor de Natación, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, manteniéndose en la fecha del contrato.

CUARTA.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, serán facilitadas por el Ayuntamiento, 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 del Ayuntamiento, en horario de atención al público, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38 de la Ley de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web municipal.

A las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, según modelo Anexo II a las presentes Bases, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, se acompañarán los siguientes documentos:

1) Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor.
2) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
3) Si procede, fotocopia compulsada de acreditación oficial de equivalencia de Titulo requerido.
4) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.
5) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen que ascienden a 12,00 euros para cada una de las plazas, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, en cuyo caso deberán aportar original o fotocopia compulsada del justificante de su exención.

   Quedarán exentos/as del pago de la tasa:

   a) Aquellos/as solicitantes que acrediten su condición de discapacitados/as en un grado igual o superior al 33%, bien mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Consejería de Salud y Bienestar Social u Órganos similares de otras Administraciones Públicas y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, bien mediante el documento oficial en el que se reconozca alguno de los supuestos contemplados en el art. 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita por el/la solicitante.

Aquellos méritos que no se documenten en este momento y en la forma determinada en estas Bases, no serán tomados en consideración.

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.

Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo cuyo importe asciende a la cuantía de 12,00 euros, se ingresarán en la Caja de la Corporación bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico o mediante ingreso o transferencia a la cuenta 2105-2086-15-1250000010 que este Ayuntamiento mantiene abierta en la Caja de Ahorros de Castilla-La Mancha, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

La falta de acreditación del pago de la tasa o del justificante de encontrarse exento de la misma conforme determina el artículo 4 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (Boletín Oficial de la Provincia, número 69 de 9-06-10), determinará la exclusión definitiva del/la solicitante. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación, de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria.

Procederá, previa solicitud del/la interesado/a la devolución de la tasa o del exceso de tasa satisfecha cuando no se realice el hecho imponible, o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión del proceso selectivo o la no presentación o realización de alguno de los ejercicios de la fase de oposición no dará lugar a la devolución de la tasa.

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 lugares de costumbre en la localidad.

QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la Corporación dictará Resolución declarando la lista de admitidos y excluidos con indicación de la causa de su no admisión y concediendo a los aspirantes excluidos y a los omitidos un plazo de cinco días 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.

Los que 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 cinco días a efectos de subsanación de defectos por exclusión y de alegación caso de omisiones, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la Resolución de Alcaldía, comprensiva de la lista definitiva.

Esta Resolución determinará también la fecha y lugar de la realización de inicio del primer ejercicio de la oposición. Además determinará el orden de actuación de los aspirantes, que se iniciará por aquél cuyo primer apellidos comience por la letra que haya resultado en el último sorteo realizado al efecto por la Administración del Estado. En caso de que no exista ninguno de la resultante del sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra alfabética siguiente y así sucesivamente, sirviendo la misma de convocatoria y citación de los aspirantes, en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos quienes no comparezcan excepto en los casos de fuerza mayor, debidamente justificado. En la misma Resolución se publicará la composición nominal de la Comisión de Selección.

SEXTA.- COMISION DE SELECCION.

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. Todos los miembros de la Comisión deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiéndose disponer por acuerdo de la Comisión de Selección, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitará al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

La Comisión de Selección estará integrada por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a, con sus respectivos suplentes, también designados por el Sr. Alcalde, de entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Tanto el Presidente como los Vocales actuarán con voz y voto. El Secretario de la Comisión de Selección actuará con voz pero sin 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.

Los miembros de la Comisión deberán de abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de R.J.A.P. y P.A.C. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 29 del mismo texto legal.

La Comisión de Selección adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para

la realización de los ejercicios, que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la instancia, según se establece en la Base Cuarta de esta convocatoria, las adaptaciones posibles en el tiempo y medios para la realización de aquellos.

La Comisión de Selección, en los casos que lo requiera, garantizará por los medios que estime adecuados, que la corrección de los ejercicios se efectúe de forma que se desconozca la identidad de los aspirantes.

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimento 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.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros de la Comisión se efectuarán de acuerdo a lo establecido y dispuesto por la legislación vigente y de aplicación al caso.

SEPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Junto a la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la fecha, hora y lugar donde dará comienzo el proceso selectivo. Los anuncios posteriores, en relación al proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Tablón de anuncios de la Corporación y el página web municipal.

Si en cualquier momento del proceso selectivo la Comisión de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al baremo profesional siguiente

I. TITULACION:

Por titulación superior a la requerida: hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente detalle:

- Bachillerato: **1 puntos**
- Diplomatura: **1,5 puntos**
- Licenciatura ó superior: **2 puntos.**

II. EXPERIENCIA:

Experiencia Profesional, pudiendo obtenerse hasta un máximo de 3 puntos, según el siguiente detalle:.

1.- SERVICIOS ADMINISTRACIÓN PUBLICA: Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada ó equivalentes en administraciones publicas***, 0,6 puntos por año*** *completo de trabajo*, computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de **0,05 puntos**, constituyendo mes completo la fracción adicional de 16 días en adelante.

2.-SERVICIOS EMPRESA PRIVADA ò EN REGIMEN DE AUTONOMO: Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada ó equivalentes en empresa privada ò en régimen de autónomo, ***0,4 puntos por año completo*** de trabajo, computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de **0,035 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 Administración Local y otras administraciones Publicas	**Documentación justificativa de Servicios Empresa Privada ó régimen de Autónomos**
1. Contrato laboral **Ó** certificación comprensiva emitida por la Secretaria de la Administración (duración efectiva, jornada laboral, funciones, etc...) **Y** 2. Vida laboral, expedida por la Seguridad Social.	Contrato laboral **Ó** modelo censal 036 ò 037 **Y** Vida laboral, expedida por la Seguridad Social.

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.

III. CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO:

Por cursos recibidos/impartidos, de perfeccionamiento o especialización relacionados con su perfil profesional en Centros Docentes autorizados y reconocidos legalmente, **hasta un máximo de 3 puntos**.

Cursos Perfeccionamiento/Especialización	
Nº horas	Puntuación

Hasta 20	0.05
20 a 39	0.10
40 a 60	0.25
61 a 80	0.50
81 a 100	0.75
101 a 200	1,00
201 a 300	1,50
Más de 300	1,75

Serán tenidos en cuenta los cursos de ofimática general y aplicada y prevención de riesgos laborales.

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:
   a.1. Mediante diploma donde venga reflejado 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, además del documento justificativo (contrato, factura, etc...).

<u>NOVENA.-</u> CALIFICACIÓN DE LOS MERITOS.

La Comisión de Selección procederá a la baremación de los meritos que hayan sido acreditados por los aspirantes según lo indicado en la base anterior, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total y a la ordenación de las listas, que serán publicadas en Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal. Los candidatos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las listas a fin de formular las reclamaciones frente a la puntuación asignada.

Una vez resueltas por la Comisión de Selección las reclamaciones mencionadas en el apartado anterior procederá a efectuar la calificación definitiva que serán publicadas en Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

En el supuesto en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos miembros de los candidatos los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2º. Mayor puntuación en el apartado de formación.
3º. El orden alfabético a partir de la letra que corresponda, de acuerdo con el último sorteo realizado al efecto por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que para el presente año es la “B”, según Resolución de 10/12/2015, de la Dirección General de la Función Pública, (DOCM 247 de 21/12/2015).

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

Concluido el proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará la relación de los aspirantes seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación, constituyendo, por el orden de mayor a menor puntuación obtenida 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 3 años, a partir de la primera contratación, según corresponda, que con cargo a la misma se efectúe, pudiendo dicho plazo ser prorrogado por acuerdo de la JGL, 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 contratación 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.

DECIMOPRIMERA.- REGIMEN 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 o nombramiento

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, o, en su caso, el nombramiento de funcionario interino con arreglo a la normativa que resulte de aplicación.

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 o nombramiento al primer candidato que esté activo en dicha bolsa. El orden de llamamiento sólo se interrumpirá en caso de que la oferta de contrato o de nombramiento sea para cubrir plaza de interino en el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba. En dicho caso, si la oferta es para cubrir puesto de interino, se ofrecerá al primer candidato de la bolsa, siempre que no esté a su vez ocupando puesto de interinidad en el Ayuntamiento aunque esté contratado por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable. Si ocupara interinidad se ofrecerá al siguiente, y así sucesivamente.

1.3 Salvo lo dispuesto en el párrafo anterior, la oferta de contratación sólo se realizará a aquellas personas que en el momento de producirse dicha oferta no se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, con independencia de la duración o tipo de contrato que tenga suscrito.

1.4 La oferta de contratación o nombramiento 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.

1.5 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.

1.6 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 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 Argamasilla de Alba, 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.

1.7 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.

1.8 Finalizado el contrato temporal o el nombramiento de funcionario interino (salvo que, en este último caso, dicho cese sea resultado de la toma de posesión de los aspirantes que han obtenido plaza en proceso selectivo incluido en la Oferta de Empleo Público y/o que derivado de dicho proceso se forme inmediatamente bolsa de trabajo que sustituya a la vigente) el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

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.
- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente.

En el plazo de diez 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 décimo día hábil, a contar desde el día siguiente al de la fecha del registro de entrada de la comunicación.

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.

5. Renovación de la Bolsa.

Durante el mes de febrero de cada año, los candidatos integrantes de la bolsa que lo deseen podrán presentar nuevos méritos de los señalados en la FASE DE CONCURSO con el fin de ser actualizada su puntuación en la BOLSA. Esta actualización podrá implicar cambios en el orden de los aspirantes aprobados en función de las nuevas puntuaciones que obtengan, estableciéndose y publicándose en el mes de marzo el nuevo orden de los aspirantes integrados en dicha BOLSA. Esta nueva ordenación de aspirantes entrará, a efectos de contrataciones, el día 1 del mes siguiente a aquel en que se publique la nueva relación.

DÉCIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS, NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Macha (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 1/1995, de 24 de marzo.

EL ALCALDE,

Fdo. Pedro Ángel Jiménez Carretón.