



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE
BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE SALA DEL AYUNTAMIENTO DE
ARGAMASILLA DE ALBA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria es la constitución de una Bolsa de Trabajo de **AUXILIAR DE SALA**, mediante el procedimiento selectivo de concurso oposición que desempeñen las funciones que seguidamente se dirán, en el Teatro-Auditorio Municipal, o en cualquier otro edificio o instalación municipal susceptible de celebración de actos públicos, en los supuestos y casos en que no puedan ser desarrollados por el personal propio del Ayuntamiento.

Las características de las plazas: Personal Laboral, asimilado Grupo C2 (según artículo 76 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el TRLEBEP).

Las contrataciones que se efectúen con cargo a la misma lo serán en régimen laboral, de carácter temporal y a tiempo parcial, dotada con las retribuciones básicas establecidas en la Relación de puestos de trabajo, en su defecto, por las retribuciones aprobadas en Junta de Gobierno Local 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.

El horario de trabajo será establecido para cada uno de los actos y actividades a desarrollar comprendiendo principalmente fines de semanas y festivos por la tarde.

SEGUNDA.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Las funciones a desempeñar consistirán, principalmente en:

- Atención usuarios. Indicación de las butacas a ocupar por el público asistente, entrega de programas, etc.
- Vigilancia de incidencias ocurridas durante los espectáculos.
- Vigilancia edificios.
- Vigilancia de las instalaciones para el cumplimiento del plan de seguridad y evacuación. Actuaciones en materia de prevención de riesgos.
- Velar por el cumplimiento de los reglamentos de uso de las instalaciones municipales
- Colaboración en otras tareas del Auditorio Municipal o edificios en los que desempeñe en ese momento su trabajo, que sean propias de su titulación.
- Expedición de abonos y entradas, cuadro de la recaudación.
- Apertura de puertas y comprobación de entradas manualmente o por medios electrónicos.
- Controlar los accesos por cada una de las entradas que se considere oportuno tener abiertas en cada uno de los espectáculos a celebrar, debiendo de examinar la entrada o invitación correspondiente, siendo responsables de cualquier anomalía que se pueda producir por la infracción de estos conceptos; a cuyos efectos deberá de ponerlo en conocimiento del Coordinador.
- Asistencia durante todo el evento.
- Y cualesquiera otras que relacionadas con las tareas anteriores se han de desempeñar.



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**

TERCERA.- REQUISITOS

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) Titulación exigida: Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente.

CUARTA.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria según Anexo I, 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 instancias finalizará el **día 15 de marzo de 2019** inclusive.

A las instancias se acompañarán los siguientes documentos:

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



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**

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 ES89-3081-0640-5429-1946-0820 que este Ayuntamiento mantiene abierta en la Caja Rural 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.



Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

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.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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 diez días hábiles para la subsanación y alegación, respectivamente, contados a partir de la publicación de la expresada resolución.

Ésta, 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 diez días hábiles 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 celebración del proceso selectivo. Además, determinará el orden de actuación de los aspirantes, que se iniciará por aquél cuyo primer apellido 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.

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 Argamasilla de Alba, siendo su cumplimiento obligatoria 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.

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. Todos los miembros de la Comisión deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas, designándose



Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

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 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.

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.

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 sólo 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.

La Comisión de Selección continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

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.



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**

SÉPTIMA.- 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 la página web municipal.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la comisión de Selección, la no comparecencia determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

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.

La selección de los aspirantes se efectuará mediante concurso y entrevista,

A. FASE DE CONCURSO. (Máximo 10 Puntos)

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en la misma se sumará a la de la Fase de Oposición a los aspirantes que la hubieren superado para obtener la calificación definitiva, valorándose exclusivamente los méritos, debidamente y en plazo acreditados, y de acuerdo con el siguiente baremo:

I. TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES:

Por titulación superior a la requerida relacionada con el puesto de trabajo a ocupar, hasta un máximo **de 1,5 puntos**, según el siguiente detalle:

- Título de Bachiller o equivalente: **0,50 puntos**
- Por Titulación Superior a la de Bachiller: **1,5 puntos** (Niveles 5, 6, 7 o superior del Marco Europeo de Cualificaciones MECES)

Sólo se computará la titulación de mayor nivel de los existentes en el MECES.

II. EXPERIENCIA:

Experiencia Profesional, pudiendo obtenerse hasta un máximo de **6 puntos**, según el siguiente detalle:



Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba

1.- SERVICIOS ADMINISTRACIÓN LOCAL: Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada ó equivalentes en la administración local, **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.**

2.- SERVICIOS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada ó equivalentes en administraciones públicas, **0,06 puntos por mes completo de trabajo**, computándose la fracción correspondiente a días, a razón de **0,002 puntos**, constituyendo mes completo la fracción adicional de 16 días en adelante.

3.-SERVICIOS EMPRESA PRIVADA ò EN RÉGIMEN DE AUTÓNOMO: Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada o equivalentes en empresa privada o en régimen de autónomo, **0,04 puntos por mes completo** de trabajo, computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de **0,001 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 Públicas	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	Contrato laboral Ó modelo censal 036 ò 037 Y
2. Vida laboral, expedida por la Seguridad Social.	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 2,5 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



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**

201 a 300	1,50
Más de 300	1,75

Será tenida en cuenta y, por tanto, valorada la formación en materia de prevención de riesgos laborales. A estos efectos únicamente será tenida en cuenta a efectos de su valoración la de mayor puntuación.

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...).

B) FASE DE OPOSICIÓN

Entrevista personal: con duración máxima de 10 minutos, en las que los miembros de la Comisión de Selección les formularán distintas preguntas y planteamientos sobre las funciones propias del puesto de trabajo buscando el/la candidato/a más adecuado al puesto de trabajo de que se trata. **La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 20 puntos. Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 8 puntos para estar incluido en la Bolsa de Trabajo.**

NOVENA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

La calificación total obtenida por cada uno de los aspirantes, vendrá determinada por la suma de la totalidad de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición.

Si se produjera un empate, este se dirimirá en atención a los siguientes criterios: Mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia Laboral de la Fase de Concurso; en segundo lugar por mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición; en tercer lugar por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Cursos de Formación o Perfeccionamiento. De persistir el empate el resultado se dirimirá por sorteo entre los aspirantes con igual puntuación.

DÉCIMA.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO/NOMBRAMIENTO INTERINIDAD.

Terminada la fase de oposición la Comisión de Selección publicará la relación de aprobados y se levantará el acta de la Comisión de Selección Calificador que incluirá la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, constituyendo los mismos, 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**



Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

por 3 años, a partir de la primera contratación ó nombramiento de funcionarios, 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/nombramiento a favor de la siguiente persona que figure en la bolsa de trabajo creada y así sucesivamente.

La relación funcionario/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.

En los supuestos de interinidad por cobertura de plaza vacante, esta duración se prolongará hasta la cobertura o amortización de la citada plaza.

En todo caso, la duración de los contratos o nombramientos habrán de ajustarse a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DECIMOPRIMERA.- 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 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



Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

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.



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**

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 algún título de enseñanza post-obligatoria, con el límite de cuatro llamamientos consecutivos.
- 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.

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.



**Ayuntamiento de
Argamasilla de Alba**

DÉCIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS, NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES.

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, 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.

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.

Argamasilla de Alba, a 14 de febrero de 2019

EL ALCALDE,

Fdo. Pedro Ángel Jiménez Carretón.