Dpto. Secretaría
926 537 013
pjrsecretaria@argamasilladealba.es

BASES PARA LA QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PLAZAS DE MONITORES/AS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE ARGAMASILLA DE ALBA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

PRIMERA.- OBJETO

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo de **MONITORES DE LA UNIVERSIDAD POPULAR**, mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición para desempeño de funciones de diferentes programas o cursos, según **ANEXO I** para contrataciones laborales y de duración determinada, a tiempo parcial, que se llevarán a cabo siempre y cuando exista matrícula suficiente, salvo que razones de interés público y social aconsejen otra cosa. La duración de los contratos se extenderá desde el inicio de las actividades de la Universidad Popular hasta la finalización de los correspondientes cursos o talleres.

1.2.- Las contrataciones que se efectúen con cargo a la misma lo serán en régimen laboral, de carácter temporal y a tiempo parcial en la forma establecida en el RD 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; 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.

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

1.4.- El horario de trabajo será establecido para el respectivo curso, taller o programa de que se trate. 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.

SEGUNDA.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Las funciones serán las propias de la enseñanza o curso a impartir y por tanto con un determinado perfil profesional o formativo y titulación requerida para cada caso concreto de Monitores de las distintas enseñanzas que se imparten en la Universidad Popular dependientes de este Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, así como aquellas que vengan determinadas en la normativa de aplicación en el caso de actuaciones financiadas mediante colaboración con otras administraciones.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Dpto. Secretaría
926 537 013
pjrsecretaria@argamasilladealba.es

3.1.- 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 de la Titulación que para cada una de las plazas ofertadas se señala en el Anexo I de las presentes Bases, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias. Dichas titulaciones se referirán en todo momento al puesto de trabajo al que se opta.

3.2.- 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 nombramiento.

3.3.- De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de persona con discapacidad, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto concreto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

CUARTA.- INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria según **Anexo II**, se dirigirán a la Presidencia 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.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en tablón municipal de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Dpto. Secretaría
926 537 013
pjrsecretaria@argamasilladealba.es

4.3.- 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.

4.4.- Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo cuyo importe asciende a la cuantía de 12,00 euros (Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, número 69 de 9-06-10) se harán efectivos en régimen de autoliquidación; los interesados podrán obtener el importe de autoliquidación de la tasa por derechos de examen a través de la sección de autoliquidaciones disponible en:

https://sede.argamasilladealba.es/carpeta-ciudadano/autoliquidaciones/autoliquidacion-tasas/

Y efectuar el pago online con tarjeta de crédito, o bien imprimiendo la autoliquidación y dirigiéndose con ella a cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Globalcaja, Liberbank o Caixabank).

En la autoliquidación deberá indicar el nombre y apellidos, NIF del aspirante y en los apartados siguientes:

- PROCESO SELECTIVO CONVOCADO: BOLSA DE TRABAJO MONITORES/AS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR.
- SUBGRUPO PLAZAS CONVOCADAS: BOLSA DE TRABAJO.

La falta de acreditación del pago de la tasa regulada en el artículo 4 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, 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.

Dpto. Secretaría
926 537 013
pjrsecretaria@argamasilladealba.es

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, siempre y cuando presenten:

- ✓ Certificación expedida por la oficina de empleo relativa a la condición de demandante de empleo donde conste que no han rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

- ✓ Declaración Jurada o Responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional

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

4.6.- 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.

4.7.- Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

4.8.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación. Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4.9.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona

Dpto. Secretaría
926 537 013
pjrsecretaria@argamasilladealba.es

aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas con indicación de la causa de su no admisión y será expuesta en Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueran las relaciones iniciales.

5.3.- Junto a la lista definitiva 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.

5.4.- Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos contemplados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5.- Los/s aspirantes, que dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de del proceso.

5.6.- La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del número del DNI, el nombre y los apellidos, todo ello de conformidad con la orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales elaborada por La Agencia Española de Protección de Datos, así como las causas de exclusión.

5.7.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el/la Presidente/a de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Dpto. Secretaría
926 537 013
pjrsecretaria@argamasilladealba.es

6.1.- 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.

6.2.- La Comisión de Selección estarán integrados por cinco miembros, designados por la Sra. Alcaldesa, actuando uno de ellos como Presidente/a, otro como Secretario/a y el resto como Vocales, con sus respectivos suplentes, uno de ellos será a propuesta del Comité de Empresa, de entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los miembros actuarán con voz y voto.

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

6.4.- 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.

6.5.- 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.

6.6.- 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.

6.7.- 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.

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

6.9.- La Comisión de Selección tendrá la consideración tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Dpto. Secretaría
926 537 013
pjrsecretaria@argamasilladealba.es

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

7.1.- La selección de los/las aspirantes se efectuará mediante el sistema de CONCURSO OPOSICIÓN, siendo la fase de Oposición previa a la de Concurso.

7.2.- Junto a la lista de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la fecha, hora y lugar de celebración de la Fase de Oposición. Los anuncios posteriores, en relación con el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Tablón de anuncios de la Corporación y la página web municipal.

7.3.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "N" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26/11/2024,de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2025, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", el orden de actuación comenzará por la letra "O", y así sucesivamente

7.4.- 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.

7.5.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as participantes en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

7.6.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

7.8.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.9.- La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición siendo el orden de desarrollo del proceso selectivo primero la FASE de OPOSICIÓN y posteriormente la FASE de CONCURSO.

A) FASE DE OPOSICIÓN. (Máximo 20 Puntos).

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

Dpto. Secretaría
926 537 013
pjrsecretaria@argamasilladealba.es

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 10 puntos para estar incluido en la Bolsa de Trabajo.

B) 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 **2,00 puntos**, según el siguiente detalle:

- Titulación superior a la exigida, relacionada con la especialidad a impartir: 1,00 puntos.
- Titulación superior a la exigida, de Licenciatura o Grado Universitario de la misma familia profesional: 1,50 puntos**.** (Nivel 3 del Marco Europeo de Cualificaciones MECES- EQF 7)
- Título de Doctor/a, de la misma familia profesional: 2,00 Puntos. (Nivel 4 del Marco Europeo de Cualificaciones MECES-EQF 8)

En el supuesto de poseer más de una titulación académica superior a la exigida para el acceso al puesto se puntuará únicamente la más alta.

II.- EXPERIENCIA:

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

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 0,0033 puntos,** constituyendo mes completo la fracción adicional de 16 días en adelante.

2.- SERVICIOS ADMINISTRACIÓN PUBLICA: 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 REGIMEN DE AUTONOMO: Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada o equivalentes en empresa privada ò en régimen de autónomo, **0,04 puntos por mes completo** de trabajo, computándose

Dpto. Secretaría
926 537 013
pjrsecretaria@argamasilladealba.es

la fracción correspondiente a días a razón de **0,0013 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
Contrato laboral O certificación comprensiva emitida por la Secretaria de la Administración (duración efectiva, jornada laboral, funciones, etc...) Y Vida laboral, expedida por la Seguridad Social.	Contrato laboral O 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, 0,005 puntos por hora de formación, hasta un máximo de **4 puntos**.

Será tenida en cuenta y, por tanto valorada, la formación transversal en materia de prevención de riesgos laborales e igualdad. A estos efectos únicamente será tenida en cuenta a efectos de su valoración la de mayor puntuación en cada materia. La puntuación máxima a alcanzar en formación transversal será de 1 punto.

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.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto, valorados los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración, ni aquellos cuya duración sea inferior a 30 horas.

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

- Mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

- 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...).

Dpto. Secretaría
926 537 013
pjrsecretaria@argamasilladealba.es

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, y serán resueltas por el tribunal junto con la aprobación de la relación definitiva de personas aprobadas. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

OCTAVA.- CALIFICACIONES.

8.1.- La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

8.2.- En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, de continuar el empate, la mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia, de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Cursos de Formación y perfeccionamiento, si continuase el empate, mediante sorteo.

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

9.1.- 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 por 3 años**, a partir de la primera contratación o 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 socioeconómicas que pudieran existir a su vencimiento.

9.2.- 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.

9.3.- 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.

9.4.- 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.

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

9.6.- 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 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, así como a lo establecido en el RD 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía en el empleo y la transformación del mercado de trabajo;

DECIMA.- RÉGIMEN FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO

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

1. Contratación o nombramiento

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.

2.- La oferta de contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de esta, de tal modo que se ofrezca el contrato o nombramiento al primer candidato que esté activo en dicha bolsa. El orden de llamamiento solo se interrumpirá en caso de que la oferta de contrato sea para cubrir puesto 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 la Corporación, aunque esté contratado por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable. Si ocupara interinidad se ofrecerá al siguiente y así sucesivamente.

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.

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

Dpto. Secretaría
926 537 013
pjrsecretaria@argamasilladealba.es

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.

5.- De no lograrse contactar con la persona candidata, se dejará constancia en el expediente y se seguirá con el orden establecido en la bolsa.

6.- Ante la imposibilidad de contactar con el aspirante en dos ofertas se procederá a su exclusión de la Bolsa.

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

8.- 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.

9.- 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.

10.- 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:

a) Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
b) Prestar servicios como funcionario, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.

Dpto. Secretaría
926 537 013
pjrsecretaria@argamasilladealba.es

c) Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
d) Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del interesado.
e) Estar realizando estudios de la enseñanza reglada de carácter oficial tendente la consecución de algún título de enseñanza postobligatoria, con el límite de cuatro llamamientos consecutivos.
f) Suscribir otro contrato que mejore las condiciones laborales y/o salariales.
g) 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:

a) No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
b) Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
c) No superar el periodo de prueba que establezca la legislación vigente.
d) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.
e) No poder contactar con el aspirante en los términos señalado en el apartado 5 del punto 1 de este artículo.

3. **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.

DÉCIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS, NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES.

11.1. 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

Dpto. Secretaría
926 537 013
pjrsecretaria@argamasilladealba.es

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.

11.2. 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.

11.3. 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, de agosto de 2025.-

LA ALCALDESA,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ARGAMASILLA DE ALBA
AYUNTAMIENTO

Dpto. Secretaría
926 537 013
pjrsecretaria@argamasilladealba.es

ANEXO I

RELACIÓN DE PLAZAS OFERTADAS Y REQUISITOS DE TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIBLE PARA PARTICIPAR EN CADA CASO

Curso	Titulación
DIBUJO y PINTURA, ESCULTURA, ACUARELA.	Técnico Superior en Artes Plásticas y Diseño, o equivalente.
MECANOGRAFÍA INFORMATIZADA	Graduado Escolar o equivalente y Título de Mecanografía
FOTOGRAFÍA	Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, o equivalente, especialidad Fotografía.
CORTE y CONFECCIÓN	Certificado de escolaridad o equivalente.
ENCAJE DE BOLILLOS	Certificado de escolaridad o equivalente.
CROCHET Y AMIGURIMIS	Certificado de escolaridad o equivalente.
PATCHWORK	Certificado de escolaridad o equivalente.
RESTAURACIÓN DE MUEBLES	Ciclo Formativo Grado Medio relacionado con la familia profesional
LENGUA DE SIGNOS	Técnico Superior en Interpretación de la Lengua de Signos o equivalente.
INFORMÁTICA/CANVA/STOP MOTION	Ciclo Formativo Grado Medio Informática o equivalente.
GUITARRA	Grado Medio de Guitarra
PULSO y PÚA.	Graduado Escolar o equivalente.
TEATRO	Graduado Escolar o equivalente.
COMPETENCIAS CLAVE (Lengua y Matemáticas) Y ACCESO UNIVERSIDAD MAYORES DE 25 AÑOS.	Diplomado o Grado en Magisterio

ARGAMASILLA DE ALBA
AYUNTAMIENTO

Dpto. Secretaría
926 537 013
pjrsecretaria@argamasilladealba.es

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba
Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034 / 926 523 232
info@argamasilladealba.es