

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MIGUELTURRA

##### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miguelturra en sesión celebrada el día 9 de abril de 2021, ha aprobado una modificación de las bases generales que regirán los procesos selectivos de funcionarios interinos y personal laboral temporal que convoque este Ayuntamiento, quedando redactado el texto de las mismas de la siguiente manera:

Primera.- Objeto.

1.1.- Es objeto de las presentes bases generales la regulación de los principios y criterios básicos que han de regir la selección de funcionarios interinos y de personal laboral, interino y temporal, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- La sustitución transitoria de titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.
- Cualquiera de las modalidades de contratación de personal laboral temporal previstas en la legislación laboral.

1.2.- Las presentes bases no serán de aplicación para la selección del personal funcionario ni del personal laboral fijo, que se regirán por la normativa específica de aplicación.

1.3.- Para la selección del personal contratado en virtud de convenios interadministrativos para fomento del empleo o convocatorias de naturaleza análoga o que contengan criterios específicos de selección, se estará a lo determinado en tales convenios o convocatorias, sin perjuicio de la aplicación subsidiaria de los criterios generales contenidos en estas bases generales, cuando no contradigan o se opongan a lo dispuesto en aquéllos.

Segunda.- Convocatoria y publicidad.

2.1.- Determinada la necesidad de seleccionar a un trabajador por las circunstancias recogidas en el apartado primero de la base anterior, el/la concejal/a del área correspondiente dará cuenta a la concejalía de empleo indicando, en su caso, las circunstancias específicas que se hubieren de valorar.

2.2.- La concejalía de personal en colaboración con la concejalía del área a la que afecte la plaza, elaborará una propuesta que someterá a la alcaldía para su aprobación, si procede, en la que se incluirán todos aquéllos criterios específicos de aplicación al proceso selectivo correspondiente, siendo de aplicación en los demás extremos lo dispuesto en las presentes bases generales.

2.3.- Los anuncios de las convocatorias específicas que se realicen en desarrollo de las presentes bases generales se publicarán en el Tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Miguelturra, alojado en la sede electrónica. Y contendrá como mínimo:

- a) La naturaleza y características de la plaza o plazas convocadas, denominación del programa de carácter temporal, obra o servicio, o circunstancias que motivan la selección.
- b) Denominación de la Escala, Subescala, grupo o categoría profesional.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

c) Número de plazas o, en su caso, bolsa de trabajo.

d) Requisitos específicos para ser admitido.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

3.1.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes escalas, subescalas y clases o categorías profesionales, como funcionarios de carrera o como personal laboral respectivamente.

3.2.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales, estableciéndose los requisitos específicos en cada convocatoria:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título que se determine en cada convocatoria específica o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias. Cuando se trate de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación del título correspondiente, en su caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

g) Abonar, en su caso, la tasa por derechos de examen establecida en las bases específicas dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuando las características del puesto así lo requieran podrá exigirse estar en posesión de algún tipo de carnet de conducir.

3.3.- Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente nombramiento como funcionario interino o se firme el oportuno contrato de trabajo.

Cuarta.- Instancias de participación.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentación de instancias y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo correspondiente, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Miguelturra, presentándose en el Registro General de la Corporación, en horario de 8:00 h. a 14:00 h.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

4.2.- La instancia de participación deberá ir acompañada necesariamente del DNI y justificante que acredite el abono de la tasa por derecho de examen, en su caso.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 10,00 euros, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia en cualquier entidad bancaria de la localidad a favor del Ayuntamiento de Miguelturra. Las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo no deberán abonar cantidad alguna en concepto de derechos de examen. La situación de desempleo deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho.

Los derechos de examen solo podrán ser devueltos cuando no se realice el hecho imponible por causas imputables al sujeto pasivo y en todo caso antes de emitir el listado definitivo de los aspirantes. No procederá su devolución cuando el sujeto pasivo no se admitido a formar parte en las pruebas de selección por carecer de los requisitos exigidos en las correspondiente convocatoria, ni cuando el sujeto pasivo desista de participar en el procedimiento de selección.

4.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias, en su caso.

4.4.- Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando la composición del órgano de selección, el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición.

4.5.- Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Quinta.- Órgano de selección.

5.1.- De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del 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 y artículo 4. e) y f) del 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, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por:

- Presidente y suplente.
- Tres vocales, titulares y suplentes.
- Secretario, titular y suplente, que actuará con voz y con voto.

5.2.- El nivel de titulación de los vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

5.3.- Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente.

5.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.5.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

5.6.- Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el RD 426/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

5.7.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y concordantes de Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

Sexta.- Procedimiento selectivo.

6.1.- El sistema selectivo empleado será con carácter general será el concurso-oposición.

El concurso-oposición es un sistema selectivo en el que además de la fase de pruebas selectivas a que se refiere el apartado anterior, se realiza otra fase en la que se evalúan los méritos y experiencia de los aspirantes en la forma en que se determina en cada convocatoria específica. Estableciéndose en las bases específicas los méritos a valorar y su correspondiente valoración.

a) Oposición podrá consistir en una o varias pruebas prácticas y/o teóricas adecuadas al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados y que determinará la capacidad de los aspirantes.

a.1.- Prueba Teórica: Será ajustada al temario que se establezca en las correspondientes bases específicas y a los conocimientos y contenidos que se requieran para el desempeño de las funciones establecidas en el perfil del puesto o puestos convocados, pudiendo consistir en un ejercicio de desarrollo, preguntas con respuestas cortas o tipo test.

En todo caso el número de temas será como mínimo:

- Grupo A. Subgrupo A1: 25 temas.
- Grupo A. Subgrupo A2: 20 temas.
- Grupo B: 15 temas.
- Grupo C. Subgrupo C1: 10 temas.
- Grupo C. Subgrupo C2: 7 temas.
- Agrupaciones profesionales: Los que se determine en función del puesto a cubrir.

De acuerdo con lo dispuesto en el II Plan de Igualdad Municipal, se incluirá en los temarios, al menos, un tema específico sobre igualdad de género, y se evitará la presencia de contenido sexista en las pruebas.

Se podrá adicionar al ejercicio obligatorio una entrevista en los supuestos en que las características técnicas de los puestos convocados lo aconsejen y siempre que así se contemple en las bases específicas. En la entrevista se deberá valorar el perfil profesional de las personas que opten con respecto a las funciones que vayan a desarrollar.

Las bases específicas podrán prever, para los subgrupos A1, A2 y B, la presentación de una memoria, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base a la descripción contenida en la convocatoria.

a.2.- Prueba Práctica: Consistirá en la realización de uno o más supuestos prácticos e irá encaminada a conocer la práctica de las funciones que deben desempeñar los candidatos de acuerdo con el perfil de los puestos convocados, y temario establecido en las bases específicas, en su caso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) Concurso.- Los méritos a valorar se indicarán en las bases específicas de cada convocatoria, que deberán establecer como mínimo, criterios de experiencia y formación específica.

En el supuesto de que el proceso selectivo se lleve a efecto por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso supondrá el 40% y la de oposición el 60% de la calificación final.

Solo se puntuará el concurso en el caso de que se haya superado la fase de oposición.

El concurso no determinará, en ningún caso, por sí mismo el resultado del proceso selectivo. La valoración de méritos en la fase de concurso se realizará con arreglo al baremo previsto en la base 6.3.

La titulación académica exigida como requisito de acceso no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

Las bases específicas podrán determinar la puntuación mínima a obtener para poder formar parte de la Bolsa de Trabajo, quedando excluidas las personas que no la alcancen, tanto en los méritos como en las pruebas que se celebren, en su caso.

6.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su acreditación.

6.3.- Con carácter excepcional se podrá utilizar únicamente el concurso de méritos, si bien, en este caso se deberá motivar adecuadamente la elección por el órgano convocante, dando audiencia previa a los representantes sindicales.

Cuando se opte por el sistema selectivo de concurso, la valoración de los méritos alegados por los participantes se realizará en todo caso con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. La experiencia profesional supondrá el 50 por 100 de la valoración total y se puntuará como sigue:

1. Por servicios prestados en la misma escala, subescala, categoría o grupo profesional y funciones de la misma naturaleza o análogas a las del puesto al que se opta o equivalente en las Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes.

2. Por trabajo desarrollado de forma remunerada de la misma naturaleza al que se opta en cualquier otro centro, entidad o empresa: 0,10 puntos por mes.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 20 puntos.

En el caso de que las funciones a desempeñar sean de naturaleza singular que requiera experiencia en algún ámbito profesional determinado, o en el manejo de una aplicación o herramienta de trabajo específica, podrá incluirse como mérito específico la valoración de dicha circunstancia, valorándose con un máximo de hasta 0,25 puntos por mes.

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos de tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los periodos inferiores al mes.

Para la acreditación de dicha experiencia se deberá presentar la siguiente documentación:

- Contrato de trabajo o certificado de empresa justificativo de la experiencia manifestada en empresas privadas, con referencia expresa al periodo de prestación de servicios y categoría en la que se han prestado los mismos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Certificado de servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.
- En todo caso, informe de vida laboral actualizado en el que consten los servicios cuya valoración se pretende.

B) Formación. La formación supondrá el 40 por 100 de la valoración total. Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 a 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 101 a 150 horas de duración: 1 punto.
- De 121 a 300 horas de duración: 1,50 puntos.
- De 301 o más horas de duración: 2 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado será de 15 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta. Podrán ser valoradas otras titulaciones oficiales siempre que guarden relación directa con las funciones o tareas a desempeñar. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. Tampoco se valorarán aquellos títulos valorados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

C) Otros méritos. Se podrán valorar otros méritos que se consideren directamente relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, concretándose su puntuación en las convocatorias específicas, sin que pueda suponer más de un 10 por 100 de la valoración total.

El máximo de puntuación en este apartado será de 5 puntos.

Séptima.- Calificación definitiva, listado de puntuación y propuesta de contratación.

7.1.- La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, en su caso, y en la fase de oposición. A los efectos oportunos, se elaborará un listado con los aspirantes por orden decreciente de la puntuación obtenida.

En el caso de producirse un empate en la puntuación total de dos aspirantes, se establecen las siguientes prioridades:

- Preferencia el de mayor experiencia profesional.
- Preferencia el que mayor puntuación haya obtenido en la prueba de selección si la hubiera.
- Preferencia el de mayores méritos de formación.
- Preferencia el de mayor titulación.

En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo, el cual tendrá carácter público y será realizado por el órgano de selección.

7.2.- Realizadas las valoraciones y publicadas, el órgano de selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia el nombramiento del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la puntuación final,

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

no pudiendo proponer el nombramiento o la contratación de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

No obstante, lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones o no puedan ser nombrados o contratados por las causas legalmente previstas los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de selección facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios interinos o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

El aspirante propuesto procederá a la presentación de la documentación exigida en la correspondiente convocatoria a fin de ser nombrado funcionario interino o formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

Octava.- Solicitud de servicios de carácter temporal.

8.1.- Para poder realizar los trámites de contratación de personal, se deberá presentar en la Oficina de Registro del Ayuntamiento, en el plazo mínimo de tres días hábiles antes de la fecha prevista de inicio de la relación laboral, la siguiente documentación:

La petición o propuesta dirigida a la Alcaldía y a la Concejalía de Recursos Humanos de este Ayuntamiento que deberá ir firmada por el/la responsable del Área/Servicio con la autorización de la Concejalía correspondiente.

8.2.- La propuesta de contratación deberá ir acompañada del correspondiente certificado de Intervención sobre disponibilidad de consignación presupuestaria para proceder a las/s contratación/es propuesta/s. Informe que deberá ser solicitado previamente a la Intervención Municipal por el Responsable del Área o Servicio con la autorización de la Concejalía correspondiente.

En todo caso, las solicitudes, para ser consideradas, deberán expresar con todo detalle y claridad los siguientes extremos:

- Circunstancias que originan la necesidad del nombramiento interino o contratación temporal.
- Carácter ordinario o urgente de la contratación.
- Tiempo estimado de la relación de servicio y porcentaje de jornada que la misma supone.
- Persona física responsable del nombramiento o contratación, perteneciente a dicha área municipal.

8.3.- Cuando se trate de una relación de servicios de carácter temporal que no se corresponda con ninguno de los puestos comprendidos en la relación de puestos de trabajo, las solicitudes correspondientes deberán contener, además, la siguiente información:

- Tareas concretas a desarrollar.
- Puesto a cubrir y detalle de los requisitos de desempeño:
- Grupo y Subgrupo de clasificación.
- Titulación requerida.
- Jornada de trabajo y horario propuesto.
- Ubicación del puesto.
- Necesidades instrumentales para el desempeño del puesto.
- Cualquier otro aspecto relevante para el proceso de selección o la materialización de la contratación o nombramiento oportuno.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

8.4.- La duración de la contratación o nombramiento como funcionario interino será la que determine el hecho causante o necesidad que justifique dicha contratación o nombramiento.

Novena.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

9.1.- La bolsa de trabajo estará formada por el listado con los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de selección, por orden decreciente de la puntuación obtenida.

9.2.- Estas bolsas de trabajo tendrán una vigencia máxima de 3 años, o hasta un momento anterior en el caso de que con anterioridad a dicho plazo se agote su operatividad.

9.3.- Los nombramientos interinos y, en su caso, los contratos laborales, se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1º.- Cuando exista necesidad de cubrir plazas de carácter temporal, bajas, o necesidades extraordinarias temporales de personal de carácter no permanente, se efectuará el oportuno llamamiento de las personas que se necesiten, que deberá acreditarse mediante informe justificativo de la necesidad del Jefe de servicio del área correspondiente.

2º.- El solicitante deberá manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada telefónica, SMS o correo electrónico. De no manifestar ninguna preferencia, se hará mediante llamada telefónica con un máximo de tres llamadas con al menos una hora de diferencia entre cada una de ellas. Cuando no se pueda contactar con un/a aspirante, pasará a la situación de “no disponible”, hasta que este se ponga en contacto con el departamento de personal, perdiendo el turno de contrato aunque no se le aplicará penalización.

Cuando sea un familiar o persona distinta al/ a la integrante de la bolsa el que conteste al requerimiento telefónico, se entenderá responsable de notificar la oferta de trabajo, quien deberá contestar en el plazo establecido.

3º.- Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal y deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de los trabajos objeto de cada puesto.

4º.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles, para incorporarse al servicio cuando sea requerido y presentar la siguiente documentación:

- DNI.
- Tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado Médico que acredite la capacidad para ejercer el puesto para el que se contrata.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.
- Número de la cuenta bancaria en la que desea que se le ingresen sus retribuciones.

5º.- Si un/a trabajador/a fue requerido para trabajar y sin justificación rehusase la oferta, no se presentara en plazo o no se incorporase al puesto ofrecido, perderá su turno y pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa de Trabajo correspondiente. La renuncia a un nombramiento durante el período de su vigencia tendrá la misma penalización.

Serán causas justificadas de renuncia y, por tanto, no se penalizará al interesado, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación siempre que la duración del contrato sea superior al ofertado por el Ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal.
- Por encontrarse en el permiso de maternidad, paternidad o en período de adopción.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Por fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado.
- Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna administración pública.
- Estar colaborando en programas de cooperación o ayuda humanitaria.

En todas las situaciones anteriores el/la aspirante dispondrá de una semana para acreditar dichas circunstancias documentalmente ante el Departamento de Personal. El/la aspirante quedará en la bolsa de trabajo como “no disponible”, debiendo ser el mismo, quien comunique su disponibilidad. En caso de no acreditarse se entenderá que ha renunciado al contrato y pasará al final de la lista.

Si durante la prestación del servicio o antes del inicio de contrato, sin causa debidamente justificada, algún trabajador renunciase al contrato, causará baja definitiva en la bolsa, y será sustituido por el siguiente candidato de la lista.

Asimismo, perderá el derecho a reincorporarse a la bolsa el trabajador al que se le extinga su relación laboral por despido disciplinario, siendo sustituido por el candidato siguiente en la lista.

6º.- Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal de la bolsa de trabajo temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:

- Hijos de edad inferior a tres años.
- Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

Décima.- Cese, revocación y extinción del contrato de trabajo.

10.1.- El cese de los funcionarios interinos se producirá además por las causas previstas en el art. 63 del 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, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

10.2.- El nombramiento o contrato quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

- a) Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por algunos de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.
- b) Cuando se extinga el derecho a la reserva de puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido.
- c) Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.
- d) Cuando la administración considere que no existen razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

10.3.- El contrato de trabajo se extinguirá por algunas de las causas dispuestas en el art. 49 del 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.

Undécima.- Normativa aplicable.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en el RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Duodécima.- Régimen de recursos.

Contra las presentes Bases Generales podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Provincia de Ciudad Real, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, conforme a lo dispuesto en el art. 114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

La Alcaldesa.- María Laura Arriaga Notario.

**Anuncio número 1129**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>