

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OFICIALES DE 1ª SERVICIOS MÚLTIPLES POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA.- OBJETO

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la Constitución de una bolsa de trabajo mediante el procedimiento selectivo de **CONCURSO-OPOSICIÓN DE OFICIALES DE 1ª SERVICIOS MÚLTIPLES** para posibles contrataciones que por necesidades del servicio mediante nombramiento como funcionario/a interino/a o temporal.

1.2.- Los nombramientos que se efectúen con cargo a la misma podrán ser con carácter de interino o con carácter temporal, 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 servicio de que se trata, atendiendo a las temporadas de invierno o verano y/o a las necesidades de cobertura del servicio en periodo vacacional.

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

- Subgrupo C2,
- Escala Administración Especial,
- Subescala Servicios Especiales/Personal de oficios,
- Categoría: Oficial 1ª Oficios Múltiples.
- Denominación: Oficial 1ª Servicios Múltiples

SEGUNDA.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR

2.1.- Las funciones a desarrollar consistirán, de manera general, en la realización de tareas de mantenimiento

- Preparación, revisión, aplicación y conservación de los equipos o elementos de protección individual o colectiva necesarios para garantizar la seguridad en los trabajos.
- Montaje, uso, desmontaje y conservación de pequeños andamios y uso de andamios para alturas superiores.
- Replanteo de los elementos a construir: distribución del espacio, mediciones y localización de cotas, trazado de líneas (rectas, curvas, perpendiculares, diagonales...), nivelado y

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034
Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

SONIA GONZALEZ MARTINEZ(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-ALCALDESA - 06/03/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/03/2024 12:29:13

DOCUMENTO: 20240296484
Fecha: 06/03/2024
Hora: 12:29



ARGAMASILLA DE ALBA
AYUNTAMIENTO

Dpto. Secretaria
926 521034
secretario@argamasilladealba.es

aplomado, colocación de reglas o miras, definición de aparatos y modulación vertical y horizontal, preparación de plantillas o moldes.

- Realización de apeos y apuntalamientos y colocación de moldes y otros elementos auxiliares, construcción de cimientos, formación de redes de saneamiento.
- Construcción de muros, paredes, pilares, paredones, tabiques, arcos, vueltas, lindes guarniciones, dinteles y sardineles de obra de fábrica cerámica, de piedra o de prefabricados de hormigón y construcción de cubiertas planas e inclinadas, construcción de nichos, incluso el pintado de paredes, fachadas, muros, etc.
- Agrietado, rebozado, enfoscado, arremolinado y desbarrado de paramentos verticales y horizontales, enyesado, y desbarrado de paramentos interiores
- Colocar zócalos y revestimientos simples y hacer pisos comunes (piedra, baldosa, etc.)
- Control y manejo, conducción de vehículos, y herramientas de trabajo.
- Reparación y mantenimiento de inmuebles e instalaciones municipales
- Limpieza manual y con máquinas de fachadas y borrado de pintura de edificios y espacios públicos.
- Mantenimiento de calles y mobiliario urbano, reparaciones de aceras, construcción de protecciones para peatones, bacheos, reparación de caminos, cunetas, jardines, bancos fuentes y parques.
- Mantenimiento de señalización horizontal y vertical, instalándolas y pintándolas si fuera necesario.
- Limpieza, mantenimiento, riego de parques, jardines y zonas verdes. Mantenimiento y limpieza del cementerio. Uso de maquinaria al efecto.
- Mantenimiento del mobiliario urbano y limpieza de papeleras, recogida de pilas, aceites y similares que puedan establecerse. Mantenimiento y limpieza de la vía pública.
- Acompañamiento a operarios, maquinaria o personal inspector de instituciones públicas que realicen trabajos para el Ayuntamiento, cuando sea requerido para ello.
- Mantenimiento y pequeñas reparaciones de todo tipo (FONTANERÍA, ELECTRICIDAD, PINTURA, ALBAÑILERÍA) de los edificios municipales, colegios públicos, piscinas, instalaciones deportivas y otras dependencias públicas que se señalen, así como control de herramientas, maquinaria y material de propiedad municipal, incluido el repintado de los edificios e instalaciones.
- Control, bajo su responsabilidad, de las llaves de las dependencias municipales, edificios e instalaciones que se le encomienden.
- Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas y otras instalaciones cuando así se le indique.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034
Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p>FIRMANTE - FECHA SONIA GONZALEZ MARTINEZ(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-ALCALDESA - 06/03/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/03/2024 12:29:13</p>	<p>DOCUMENTO: 20240296484 Fecha: 06/03/2024 Hora: 12:29</p>
---	--	---



ARGAMASILLA DE ALBA
AYUNTAMIENTO

Dpto. Secretaria
926 521034
secretario@argamasilladealba.es

- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
- Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias y patrimonio municipales que le puedan ser encomendadas por el alcalde o los concejales delegados.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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 del título de graduado en ESO o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo para la presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir B o en condiciones de su obtención previa a la firma del contrato.
- g) Estar en posesión del Curso de Prevención de Riesgos Laborales homologado por la Fundación Laboral de la Construcción de 20 horas o similar.

3.2.- En relación a la titulación exigida, de conformidad con la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, y sin perjuicio de otras equivalencias que pudieran existir:

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034
Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20240296484
	SONIA GONZALEZ MARTINEZ(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-ALCALDESA - 06/03/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/03/2024 12:29:13	Fecha: 06/03/2024 Hora: 12:29

Serán equivalentes al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, a los únicos efectos de acceso a empleo públicos y privados:

- Los títulos de Bachiller Elemental derivados de los planes de estudios anteriores a la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, y en sus respectivos desarrollos.
- El Certificado de Estudios Primarios derivado de la Ley 17/07/1945 de Educación Primaria y de la Ley 21/12/1965 de Reforma de la Educación Primaria.
- El Certificado de Escolaridad, expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, regulado en la Ley de 17 de julio de 1945 sobre la Educación Primaria, en la Ley 169/1965, de 21 de diciembre, sobre reforma de la Enseñanza Primaria, en el Decreto 193/1967, de 2 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Enseñanza Primaria, en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, y en sus respectivos desarrollos.
- La superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años.

3.3.- 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.

3.4.- 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 I, se dirigirán a la Alcaldesa 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 15 días naturales**, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en tablón municipal de anuncios y página web del Ayuntamiento.

4.3.- A las instancias se acompañarán los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del D.N.I
- b. Fotocopia del permiso de Conducir.
- c. Fotocopia de la titulación requerida.
- d. Si procede, fotocopia de acreditación oficial de equivalencia de título requerido.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034
Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
SONIA GONZALEZ MARTINEZ(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-ALCALDESA - 06/03/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/03/2024 12:29:13

DOCUMENTO: 20240296484
Fecha: 06/03/2024
Hora: 12:29



ARGAMASILLA DE ALBA
AYUNTAMIENTO

Dpto. Secretaria
926 521034
secretario@argamasilladealba.es

- e. Fotocopia título Curso de Prevención de Riesgos Laborales homologado por la Fundación Laboral de la Construcción de 20 horas.
- f. Fotocopia de los méritos a valorar en la fase de Concurso.
- g. Anexo II Autoberamación.
- h. Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.
- i. 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/>

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 OFICIALES DE 1ª SERVICIOS MULTIPLES
- SUBGRUPO: 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 a la finalización del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión definitiva del/la solicitante, no siendo este un defecto subsanable. 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.

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

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034
Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
SONIA GONZALEZ MARTINEZ(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-ALCALDESA - 06/03/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/03/2024 12:29:13

DOCUMENTO: 20240296484
Fecha: 06/03/2024
Hora: 12:29

CSV: 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3



ARGAMASILLA DE ALBA
AYUNTAMIENTO

Dpto. Secretaria
926 521034
secretario@argamasilladealba.es

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 personas con discapacidad, a que se refiere el último párrafo de la base Tercera, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

4.7.- 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.

4.8.- 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.

4.9.- 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.

4.10.- 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,

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034
Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20240296484
	SONIA GONZALEZ MARTINEZ(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-ALCALDESA - 06/03/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/03/2024 12:29:13	Fecha: 06/03/2024 Hora: 12:29



ARGAMASILLA DE ALBA
AYUNTAMIENTO

Dpto. Secretaria
926 521034
secretario@argamasilladealba.es

domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona 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, la Alcaldesa 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 5 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 expone en los mismos lugares en que lo fueran las relaciones iniciales.

Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

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 con el 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/as 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 la realización de las pruebas.

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.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034
Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E80004862400L7V5F108Q9T3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80004862400L7V5F108Q9T3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
SONIA GONZALEZ MARTINEZ(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-ALCALDESA - 06/03/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/03/2024 12:29:13

DOCUMENTO: 20240296484
Fecha: 06/03/2024
Hora: 12:29

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

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 el 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.- 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.

6.6.- 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.

6.7.- 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.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1

Tfno.: 926 521 034

Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E80004862400L7V5F1O8C9T3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80004862400L7V5F1O8C9T3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

SONIA GONZALEZ MARTINEZ(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-ALCALDESA - 06/03/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/03/2024 12:29:13

DOCUMENTO: 20240296484
Fecha: 06/03/2024
Hora: 12:29

6.8.- 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.

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

6.10.- El tribunal de estas pruebas selectivas 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.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

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

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 y de Concurso. 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.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Selección, quedando decaídos en su derecho las personas que no comparezcan a realizarlos.

7.4.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "P" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 30/11/2023, 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 2024, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "P". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "P", el orden de actuación comenzará por la letra "Q", y así sucesivamente.

7.5.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos los/as opositores/as que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.6.- En cualquier momento la Comisión de Selección podrá requerir a los/as participantes en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034
Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

SONIA GONZALEZ MARTINEZ(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-ALCALDESA - 06/03/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/03/2024 12:29:13

DOCUMENTO: 20240296484
Fecha: 06/03/2024
Hora: 12:29



ARGAMASILLA DE ALBA
AYUNTAMIENTO

Dpto. Secretaria
926 521034
secretario@argamasilladealba.es

7.7.- La Comisión de Selección calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.8.- 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.

7.9.- 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.

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: (Máximo 1 puntos)

Por titulación superior a la requerida relacionada con el puesto de trabajo a ocupar, hasta un máximo de **1,00 punto**, según el siguiente detalle:

- Titulación superior a la exigida: 1 punto.

II.- EXPERIENCIA: (Máximo 5 puntos)

Experiencia Profesional, pudiendo obtenerse hasta un máximo de **5 puntos**, según el siguiente detalle:

1.- SERVICIOS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada o equivalentes en la administración pública, 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 EN LA EMPRESA PRIVADA O 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, 0,06 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.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034
Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E80004862400L7V5F108C9T3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80004862400L7V5F108C9T3 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20240296484
	SONIA GONZALEZ MARTINEZ(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-ALCALDESA - 06/03/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/03/2024 12:29:13	Fecha: 06/03/2024 Hora: 12:29

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 o 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 o 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: (Máximo 4 puntos)

Por cursos recibidos/impartidos, de perfeccionamiento o especialización relacionados con su perfil profesional en Centros Docentes autorizados y reconocidos legalmente, 0,010 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 igualdad e informática. A estos efectos únicamente será tenida en cuenta a efectos de su valoración la de mayor puntuación. La puntuación máxima a alcanzar en formación transversal será de 2 puntos.

Asimismo, por estar en posesión de la TPC se valorará con 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.

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....).

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034
Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E80004862400L7V5F108C9T3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80004862400L7V5F108C9T3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
SONIA GONZALEZ MARTINEZ(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-ALCALDESA - 06/03/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/03/2024 12:29:13

DOCUMENTO: 20240296484
Fecha: 06/03/2024
Hora: 12:29

Finalizada la baremación, la Comisión de Selección hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes, señalando **tres días hábiles** para reclamaciones.

B) FASE DE OPOSICIÓN. (Máximo 40 puntos)

Tendrán carácter obligatoria y eliminatoria la prueba de esta Fase y consistirá en la realización de un ejercicio único, para determinar la capacidad de los/las aspirantes.

EJERCICIO ÚNICO: Consistirá en la realización de 1 prueba práctica relacionadas con las tareas a desempeñar propuesta por la Comisión de Selección, durante un tiempo no superior a 60 minutos y determinada inmediatamente antes de su realización.

Esta prueba práctica irá encaminada a conocer las capacidades de los aspirantes en las siguientes habilidades:

- Albañilería
- Fontanería
- Electricidad
- Pintura

Cada una de las habilidades se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo de obtenerse un mínimo de 3 puntos en cada una de ellas y un mínimo total en la prueba de 15 puntos para su superación.

En ningún caso se entenderá superado este ejercicio si se obtiene una calificación inferior a 3 puntos en algunas de las 4 habilidades.

El tribunal valorará, entre otros aspectos, los conocimientos, capacidades competencias profesionales y destrezas de las personas aspirantes.

En caso de que todos los y las aspirantes presentados no pudieran efectuar este ejercicio de forma simultánea, se distribuirán en turnos conforme al orden establecido en la Base Séptima.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes, señalando **tres días hábiles** para reclamaciones.

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 la fase de Concurso, en concreto en la Fase de Experiencia

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034
Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es



ARGAMASILLA DE ALBA
AYUNTAMIENTO

Dpto. Secretaria
926 521034
secretario@argamasilladealba.es

obtenida por prestar Servicios en la Administración Local; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición, si continuase el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación perteneciente a la Fase de Concurso y si aun así continuase el empate, el orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "P" resultante del sorteo público realizado, a estos efectos, por la Dirección General de la Función Pública.

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 la duración del contrato se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente.

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

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034
Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20240296484
	SONIA GONZALEZ MARTINEZ(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-ALCALDESA - 06/03/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/03/2024 12:29:13	Fecha: 06/03/2024 Hora: 12:29

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;

DÉCIMA.- 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 la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato 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 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.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034
Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E80004862400L7V5F1O8C9T3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80004862400L7V5F1O8C9T3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

SONIA GONZALEZ MARTINEZ(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-ALCALDESA - 06/03/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/03/2024 12:29:13

DOCUMENTO: 20240296484
Fecha: 06/03/2024
Hora: 12:29



ARGAMASILLA DE ALBA
AYUNTAMIENTO

Dpto. Secretaria
926 521034
secretario@argamasilladealba.es

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 manifestara 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:

- 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 postobligatoria, con el límite de cuatro llamamientos consecutivos.
- Suscribir otro contrato que mejore las condiciones laborales y/o salariales.
- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034
Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E80004862400L7V5F108Q9T3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80004862400L7V5F108Q9T3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
SONIA GONZALEZ MARTINEZ(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-ALCALDESA - 06/03/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/03/2024 12:29:13

DOCUMENTO: 20240296484
Fecha: 06/03/2024
Hora: 12:29



ARGAMASILLA DE ALBA
AYUNTAMIENTO

Dpto. Secretaria
926 521034
secretario@argamasilladealba.es

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.

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.

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 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

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034
Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
SONIA GONZALEZ MARTINEZ(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-ALCALDESA - 06/03/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/03/2024 12:29:13

DOCUMENTO: 20240296484
Fecha: 06/03/2024
Hora: 12:29



ARGAMASILLA DE ALBA
AYUNTAMIENTO

Dpto. Secretaria
926 521034
secretario@argamasilladealba.es

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.

Bases aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 4 de marzo de 2024

LA ALCALDESA,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba

Plaza de España, 1
Tfno.: 926 521 034
Fax: 926 523 232

secretario@argamasilladealba.es

CSV: 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80004862400L7V5F1O8Q9T3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
SONIA GONZALEZ MARTINEZ(P1301900E-AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA)-ALCALDESA - 06/03/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/03/2024 12:29:13

DOCUMENTO: 20240296484
Fecha: 06/03/2024
Hora: 12:29