



## Ayuntamiento de Menasalbas

**Expediente n.º:** 581/2021

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos Bolsa de Empleo Planes Corresponsables 2021/22.

**Interesado:** \_\_\_\_\_

**Fecha de iniciación:** 01/10/2021

### **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES** **BOLSA DE EMPLEO PLANES CORRESPONSABLES 2021/22**

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio	01/10/2021
Providencia de Alcaldía	01/10/2021
Informe de Secretaría	01/10/2021
Bases Generales de la Convocatoria	05/10/2021
Informe de Fiscalización Fase «A»	05/10/2021

Características de la plaza objeto de la convocatoria:

Servicio/Dependencia	Personal
Id. Puesto	_____
Denominación del puesto	Perfiles de los puestos: Técnica/o Superior en Educación Infantil, Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística, Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva, Técnica/o Superior en Integración social, Monitoras/es de ocio y tiempo libre, Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de Infancia,
Id. Registro Personal	_____
Naturaleza	Personal Laboral
Fecha de contrato	_____
Fecha finalización	_____
Naturaleza Personal Laboral	Laboral Temporal
Grupo	Técnicos y Monitores
Categoría	_____
Jornada	Completa o parcial según las necesidades del servicio ofertado.
Horario	Según necesidades del servicio.
Retribuciones complementarias	_____
Titulación exigible	Art. 8.3: Técnica/o Superior en Educación Infantil, Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística, Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva, Técnica/o Superior en Integración social, Monitoras/es de ocio y tiempo libre, Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de Infancia,





## Ayuntamiento de Menasalbas

Sistema selectivo	Concurso de méritos
N.º de vacantes	Bolsa de Empleo para cubrir las necesidades del servicio.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Que en virtud de Resolución de 10 de agosto de 2021, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se conceden subvenciones de modo directo a municipios y EATIM de Castilla-La Mancha para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables, hemos resultado ser beneficiarios de la misma por un importe que asciende a **DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES CON OCHENTA Y NUEVE EUROS #18.893,89 €#.**

Se procede a aprobar la cantidad de 18.893,89 €, a la que asciende la retribución correspondiente a las personas que serán objeto de contratación por parte de esta Entidad Local relativo a la referida convocatoria de Planes Corresponsables 2021.

**SEGUNDO.** Aprobar las bases que rigen el proceso de selección y cuya transcripción literal es la que seguidamente se expresa:

**“ BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATAR MONITORES/AS DE LUDOTECA MUNICIPAL Y CAMPAMENTOS URBANOS EN MENASALBAS RELATIVO AL PROGRAMA DE PLANES CORRESPONSABLES 2021**

**PRIMERO. Objeto de la Convocatoria**

*Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 14 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha.*

*Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 14 años (inclusive), que se presten en los lugares anteriormente señalados.*

*Características que regirán la Bolsa de Empleo relativa a los Planes Corresponsables Decreto 87/2021, de 27 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, a la Unión General de Trabajadores de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables. [2021/8833].*

Servicio/Dependencia	Personal
Id. Puesto	_____
Denominación del puesto	Perfiles de los puestos: Técnica/o Superior en Educación Infantil, Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística, Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio





## Ayuntamiento de Menasalbas

	<i>deportiva, Técnica/o Superior en Integración social, Monitoras/es de ocio y tiempo libre, Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de Infancia,</i>
<i>Id. Registro Personal</i>	_____
<i>Naturaleza</i>	<i>Personal Laboral</i>
<i>Fecha de contrato</i>	_____
<i>Fecha finalización</i>	_____
<i>Naturaleza Personal Laboral</i>	<i>Laboral Temporal</i>
<i>Grupo</i>	<i>Técnicos y Monitores</i>
<i>Categoría</i>	_____
<i>Jornada</i>	<i>Completa o parcial según las necesidades del servicio ofertado.</i>
<i>Horario</i>	<i>Según necesidades del servicio.</i>
<i>Retribuciones complementarias</i>	_____
<i>Titulación exigible</i>	<i>Art. 8.3: Técnica/o Superior en Educación Infantil, Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística, Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva, Técnica/o Superior en Integración social, Monitoras/es de ocio y tiempo libre, Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de Infancia,</i>
<i>Sistema selectivo</i>	<i>Concurso de méritos</i>
<i>N.º de vacantes</i>	<i>Bolsa de Empleo para cubrir las necesidades del servicio.</i>

### **SEGUNDO. Modalidad del Contrato**

*Se realizará un contrato laboral temporal de Obra o Servicio Determinado, conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 9 del Real Decreto 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y demás derechos recogidos en el Capítulo II de la Ley 4/2001, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.*

*El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado/a más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.*

*El período de contratación empieza cuando finalice el proceso de constitución de esta Bolsa y finaliza el 30 de Junio de 2022.*

*La jornada de trabajo dependerá del servicio municipal que se oferte (Ludoteca, Campamento Urbano...etc.). Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables.*

*Los contratos subvencionables, dentro de la primera línea, deberán reunir los siguientes requisitos:*

*a) La modalidad de contratación no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado de la persona titular de la Secretaría o de la Intervención de la entidad.*





## Ayuntamiento de Menasalbas

---

b) La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, también aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, deberán incluir la cláusula siguiente: "Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables".

### **TERCERO. Competencias:**

La persona contratada tendrá las siguientes funciones a desarrollar, enunciativas y no limitativas:

- Preparar, programar y ejecutar las distintas actividades y talleres.
- Proporcionar a los niños/as actividades lúdicas relacionadas con el ocio y tiempo libre.
- Asegurar el cuidado y la seguridad de todos los niños/as que se encuentran en las instalaciones de la Ludoteca.
- Supervisar la entrada y salida de los niños/as.
- Velar por el orden y el buen uso de las instalaciones de la ludoteca.
- Cualquier otra tarea que le sea encomendada por el Ayuntamiento.

### **CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.

e) Poseer alguna de las siguientes titulaciones:

- Técnica/o Superior en Educación Infantil.
- Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
- Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
- Técnica/o Superior en Integración social.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre.
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

(La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título o documentación original.)





## Ayuntamiento de Menasalbas

f) El personal a contratar deberá aportar el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

### QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias:

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este 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, en el plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://menasalbas.sedelectronica.es>], Tablón de Anuncios, Portal de Transparencia y pág. web [www.menasalbas.es](http://www.menasalbas.es), de esta Entidad Local.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se ajustaran al modelo (Anexo I) que acompaña a las presentes bases y se e adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte en vigor.
- Fotocopia de las titulaciones académicas y de cursos de formación.
- Certificado de secretaría de la Administración o entidad en la que se haya trabajado.
- Certificado de empresa, Contratos laborales y/o nóminas, donde quede suficientemente acreditada la experiencia laboral del/la aspirante a dichos puestos. Cualquier otro documento con validez probatoria que permita al Tribunal valorar dicha experiencia profesional.
- Fotocopia Informe de Vida Laboral.
- Informe acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en Correos antes de ser certificadas, solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá la remisión simultánea de la solicitud, dentro de plazo, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas ([aedl@menasalbas.es](mailto:aedl@menasalbas.es)).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución en el plazo máximo de **tres días hábiles**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://menasalbas.sedelectronica.es>], Tablón de Anuncios, Portal de Transparencia y pág. web [www.menasalbas.es](http://www.menasalbas.es), de esta Entidad Local.se señalará un plazo de **tres días hábiles** para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía-Presidentencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://menasalbas.sedelectronica.es>]. ], Tablón de Anuncios, Portal de Transparencia y pág. web





## Ayuntamiento de Menasalbas

---

[www.menasalbas.es](http://www.menasalbas.es), Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la Fase de Concurso y la composición nominal de la Comisión de Selección de Personal. En el caso de que no hubiera aspirantes excluidos/as dichas listas se elevarán a definitivas.

Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Trascurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

### **SÉPTIMA. Tribunal Calificador:**

El Tribunal, estará constituido por los siguientes miembros:

*Presidente-* Un Funcionario de Carrera o personal laboral fijo de la Administración General del Estado, Administración Autonómica o de la Administración Local.

*Vocales:*

*Tres.-* Funcionario de Carrera o personal laboral fijo de la Administración General del Estado, Administración Autonómica o de la Administración Local.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

*Secretario:* El de la Corporación o personal en quien delegue.

El tribunal estará integrado además, por los miembros suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, serán designados para la constitución del Tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.





## Ayuntamiento de Menasalbas

*La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

### **OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso:**

*El proceso selectivo, que será el de concurso, se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:*

- *El concurso consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo.*
- *Los méritos para la fase de concurso serán acreditados documentalmente por los aspirantes con la solicitud de participación en el proceso selectivo, no pudiendo calificarse méritos no acreditados.*
- *Los méritos se entenderán válidos cuando se tuviesen a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes. No se computarán en ningún caso los méritos no acreditados en tiempo y forma pertinentes.*

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

#### **a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.**

*Por cada titulación de las enumeradas a continuación*

*(No se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria): 2 puntos.*

- ❖ *Técnica/o Superior en Educación Infantil.*
- ❖ *Técnica/o Superior en Educación Primaria.*
- ❖ *Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.*
- ❖ *Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.*
- ❖ *Técnica/o Superior en Integración social.*
- ❖ *Monitoras/es de ocio y tiempo libre*
- ❖ *Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.*

*Las titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título.*

#### **b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.**

- *Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.*
- *Por haber prestado servicio en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada: 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.*
- *Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la secretaria o secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo al que se acompañará la vida laboral.*
- *Se valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante documento de vida laboral o Certificados de Empresas/Asociaciones/Fundaciones o, tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.*
- *Cuando no quedé acreditada el tipo de actividad que se ha desarrollado, la Comisión podrá pedir documentación complementaria.*
- *En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia de persistir el empate a lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (Letra V).*





## Ayuntamiento de Menasalbas

---

- *Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia absoluta si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir.*
- *Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.*
  - a) *Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.*
  - b) *Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.*
  - c) *Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.*
  - d) *Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera.*

- *En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios generales señalados a continuación.*

*Nota informativa: Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.*

### **NOVENA. Calificación:**

*Será seleccionada la persona con mayor puntuación, que firmará el contrato correspondiente. El resto de aspirantes, por orden de puntuación, pasarán a formar parte de una bolsa de empleo de reservas para el caso de vacantes en el mismo puesto de trabajo. Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio.*

*En aquellos casos en que el candidato/a rechazase de forma motivada y fehaciente la oferta, en el plazo de 48 horas desde su llamamiento, pasaría al último puesto de la misma. Si se rechaza la oferta sin justificación, será eliminado/a de la bolsa de trabajo.*

*Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta y manteniendo el orden en la bolsa:*

- *Encontrarse trabajando.*
- *Encontrarse en situación de baja por enfermedad o incapacidad temporal, periodo de baja por maternidad o permiso de paternidad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por personal facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.*
- *Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.*

*Concluida la situación que ha dado lugar a la suspensión temporal en la bolsa de un aspirante por las causas anteriores, este deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento su nueva situación.*

*La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador/a conllevará la eliminación de esa persona de la bolsa de trabajo.*

*En el supuesto de que para suplir la baja de un/a trabajador/a fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizara de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la bolsa según el orden de puntuación reflejado en el acta.*







## Ayuntamiento de Menasalbas

---

*Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia o por cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.*

*Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado tres intentos de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en 24 horas se acudirá a la persona siguiente.*

*Se podrá acordar la extinción de la bolsa de trabajo, por razones justificadas, con relación a su falta de uso o de operatividad, y así se constate mediante resolución del Presidente de la Corporación que la deje sin efecto, o que, en su caso, se apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases.*

*Una vez extinta la bolsa de trabajo, y mientras se efectúa la convocatoria de un nuevo proceso que la sustituya, y por motivo fundamentado, previo acuerdo del Alcalde, se podrá prorrogar la misma durante el período que se determine.*

*Si en el momento de extinguirse la bolsa de trabajo estuviere en vigor alguna relación laboral temporal nacida durante su vigencia, esta continuará hasta su finalización o hasta la resolución de la nueva convocatoria.*

### **DÉCIMA. Norma final:**

*El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.*

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

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

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las interesadas o interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 del personal funcionario de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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.*

*En Menasalbas a 05 de Octubre de 2021.*

*Fdo.: Marina García Díaz-Palacios (Alcaldesa-Presidenta.)”*





## Ayuntamiento de Menasalbas

---

**TERCERO.** Convocar el proceso de selección, comunicándolo a *los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal*, a los efectos de que designen cinco miembros para formar parte de la Comisión de Selección de la referida convocatoria.

**CUARTO.** Publicar el texto íntegro de las bases que han de regir el proceso selectivo en *la sede electrónica* [<http://menasalbas.sedelectronica.es>], en el *Tablón de Anuncios, Portal de Transparencia* y *pág. web* [www.menasalbas.es](http://www.menasalbas.es) (dentro del área de empleo y desarrollo local).

**QUINTO.** A partir del día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria comenzará el cómputo del plazo para la presentación de instancias al presente proceso selectivo (5 días hábiles).

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 6DXZWP4EQKLG7N5TCTGMPHWG45 | Verificación: <https://menasalbas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 10 de 10