



Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
www.laguardiatoledo.es – info@laguardiatoledo.es

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DENTRO DEL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente plan tiene por finalidad desarrollar las competencias municipales propias previstas en el artículo 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de atención a situaciones de necesidad social y de personas en situación o riesgo de exclusión social, dentro de las que se comprenden también las personas desempleadas, complementando asimismo la acción competencial desarrollada por la Comunidad Autónoma en materia de fomento del desarrollo económico y de asistencia y servicio a los grupos sociales necesitados de especial protección, así como en materia de fomento del empleo.

Es sabido que España viene de padecer sucesivas crisis económicas desde el 2008 y, en última instancia, la que directamente se deriva de la crisis sanitaria del COVID-19, que han supuesto la creación de una situación económica grave en todo el territorio nacional y, particularmente, en zonas deprimidas, de marcado tinte rural, como la que padecen municipios como La Guardia.

Se trata de aunar esfuerzos con el objeto de generar el mayor número de puestos de trabajo, facilitando con ello los medios para que las familias en peor situación socioeconómica puedan superar esta crisis sin padecer estados de máxima necesidad. Se pretende así establecer una serie de medidas selectivas con miras a facilitar así la posibilidad de llegar al mayor número de familias y personas afectadas por una situación de carencia de rentas, garantizando la protección de colectivos vulnerables, sosteniendo el tejido social y, por tanto, minimizando en lo posible el impacto de la crisis y la reactivación de la actividad económica.

Se establecen así, como colectivos prioritarios, a los que se prima, aquellos que cuenten con una serie de notas o características, tanto individual como en términos de la unidad familiar, que conforman una especial situación de necesidad de ayuda. Dentro de los criterios tenidos en cuenta a este efecto están: el menor nivel de rentas; la situación de desempleo añadida del cónyuge o pareja de hecho; la antigüedad de la inscripción como demandante de empleo, que denota una menor inserción en el mercado laboral; las cargas familiares constituidas por los hijos menores de 26 años sin rentas o con discapacidad; la situación de monoparentalidad; o la discapacidad del propio solicitante.

Todas estas situaciones ponen de manifiesto, individualmente y de forma acumulativa, estados de especial necesidad y vulnerabilidad que encajan adecuadamente dentro de las finalidades





Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
www.laguardiatoledo.es – info@laguardiatoledo.es

propuestas por la Corporación, revelándose necesario propiciar y favorecer su contratación de modo que las retribuciones derivadas de las debidas prestaciones de servicios alcancen al mayor número de familias y faciliten y mejoren la inserción sociolaboral de las personas realmente más desfavorecidas económica y socialmente.

Sobre dichas premisas, las presentes bases tienen por objeto establecer los criterios para la selección de personal y su posterior contratación temporal para la ejecución de proyectos de interés general y social. La modalidad contractual será de mejora de la ocupabilidad y de la inserción laboral vinculados a programas de activación para el empleo, jornada completa y con duración de 3 meses para el puesto de **Auxiliar Administrativo**.

La convocatoria y el número de personas para contratar dependerán de la tesorería y del crédito presupuestario existente en el momento de esta.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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) Estar desempleado/a e inscrito/a como demandantes de empleo en la Oficina de Empleo de la Consejería de Empleo correspondiente, o inscrito como mejora de empleo cuando estén contratadas a jornada parcial y su jornada sea de cuatro horas semanales o inferior. Las mujeres víctimas de violencia de género están excluidas del requisito de la inscripción en el momento de presentar su solicitud para participar en la selección, aunque si deberán estar inscritas como desempleadas en el momento de la





Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
www.laguardiatoledo.es – info@laguardiatoledo.es

contratación. La condición de víctima de violencia de género se acreditará documentalmente a través de alguno de los medios previstos en el art.3.2 del R. D. 1917/2008, de 21 de noviembre.

- f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se estará a lo dispuesto en 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, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro organismo de la Administración competente para ello, o de credencial de reconocimiento, en aplicación de la Directiva 89/48 CEE.

3.- BAREMO DE PUNTUACIÓN

Las solicitudes para participar en el presente proceso selectivo serán valoradas por la Comisión Local de Selección conforme al siguiente baremo de puntuación:

3.1. MUJERES VÍCTIMAS VIOLENCIA DE GÉNERO

Las mujeres víctimas de violencia de género, inscritas como demandantes de empleo en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, en el momento de la contratación: 1 punto.

Situación	Puntos
Mujeres VVG	1 punto

3.2. TIEMPO DE PERMANENCIA EN DESEMPLEO:

Por cada periodo de 3 meses en desempleo se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 5 años.

Situación	Puntos
Permanencia en desempleo	0,1 puntos cada 3 meses, hasta un máximo de 2 puntos





Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
www.laguardiatoledo.es – info@laguardiatoledo.es

3.3. RENTA PER CÁPITA FAMILIAR:

Se valorarán todas las fuentes de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar descontando el importe del alquiler o hipoteca de primera vivienda, de acuerdo a la siguiente tabla:

Renta familiar (Ingresos por miembro de la unidad familiar)	Puntos
Ingresos cero	5 puntos
De 1 euro a 100	4 puntos
De 101 a 200	3 puntos
De 201 a 400	2 puntos
De 401 a 640	1 punto
Más de 640	0 puntos

3.4. RESPONSABILIDADES FAMILIARES:

Se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas con discapacidad (al menos en un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos. Por cada familiar a cargo sin ingresos se otorgarán 0,7 puntos.

Situación	Puntos
Responsabilidades familiares	0,7 puntos por cada familiar a cargo

3.5. PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Respecto al grado de discapacidad de las personas solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	1 punto
Del 33% al 66%	2 puntos
Del 66% en adelante	3 puntos

3.6. PARTICIPACIÓN PLAN O PROGRAMAS EMPLEO AÑO ANTERIOR

Se otorgará 1 punto a las personas que no hayan trabajado en un Plan de Empleo del Ayuntamiento de La Guardia o de la Junta de Castilla-La Mancha, ni en ningún otro





Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
www.laguardiatoledo.es – info@laguardiatoledo.es

programa de empleo promovido por Administraciones Públicas en el municipio, tales como Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional, Planes Especiales de Empleo para Zonas Rurales Deprimidas, etc., en el año natural anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Situación	Puntos
No haber trabajado Plan de Empleo o Programa análogo en el año anterior	1 punto

3.7. EMPADRONAMIENTO

Por estar empadronado en La Guardia, mínimo un año, 1 punto.

Situación	Puntos
Empadronamiento en La Guardia (min. 1 año)	1 punto

3.8. MÉRITOS ACADÉMICOS

a) Titulación superior: (máximo 8 puntos)

Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o equivalentes:

Titulación	Puntos
Bachiller	2 puntos
Técnico en Gestión Administrativa	4 puntos
Técnico Superior en Administración y Finanzas	6 puntos
Grado en Gestión y Administración Pública, Diplomatura o Licenciatura relacionada con las funciones del puesto de trabajo	8 puntos

b) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 2 puntos)

Por cursos realizados en organismos oficiales relacionados con el puesto, siempre que no sean realizados para obtener la titulación requerida para optar al puesto:

Formación complementaria	Puntos
Cursos de duración superior a 200 horas	0,50 puntos por curso
Cursos de más de 100 horas y hasta 200 horas	0,30 puntos por curso
Cursos de más de 40 horas y hasta 100 horas	0,20 puntos por curso
Cursos de hasta 40 horas	0,10 puntos por curso





Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
www.laguardiatoledo.es – info@laguardiatoledo.es

3.9. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos)

- Experiencia en el mismo puesto en Administraciones Públicas a razón de 0,005 puntos por día.
- Experiencia en el mismo puesto en empresas privadas razón de 0,0025 puntos por día.

A efectos de valoración:

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación oficial del órgano competente

La experiencia profesional en empresas privadas se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de empresa y documento de vida laboral actualizada expedida por la Seguridad Social.

Solo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto a la solicitud.

Para la valoración del tiempo de trabajo se tendrá en cuenta el sumatorio de días de trabajo, a tiempo completo comparable, que figura en el apartado “días” de la Vida Laboral.

PENALIZACIONES:

Se establecen las siguientes penalizaciones:

Situación	Puntos
Resolución voluntaria de contrato suscrito con este Ayuntamiento con cargo a cualquier Plan de Empleo Municipal sin causa justificada	-10 puntos
Renuncia a firmar el contrato habiendo sido la persona seleccionada para algún Plan de Empleo Municipal sin causa justificada	-10 puntos
Amonestación	- 5 puntos
Despido	-10 puntos

Estos criterios serán aplicados en los procesos de selección durante el período de los cuatro años siguientes al momento en el que se cometió la falta que dio lugar a la penalización.





Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
www.laguardiatoledo.es – info@laguardiatoledo.es

No obstante, dadas las especiales condiciones de contratación de la bolsa de monitores, las penalizaciones que deriven de actos sancionables por la selección o contratación de puestos de trabajo de monitor no serán aplicables a otras convocatorias de diferente índole.

Los informes realizados por los Técnicos del Ayuntamiento de La Guardia, en relación con el desempeño del trabajo tendrán carácter vinculante.

DELIMITACIÓN CONCEPTOS:

Unidad familiar

La Unidad Familiar estará compuesta por los siguientes miembros: el/la solicitante, su cónyuge o pareja de hecho y los familiares hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad de ambos que convivan en el mismo domicilio.

Renta per cápita

La renta per cápita de la Unidad familiar se obtendrá con la suma de los ingresos netos de todos sus miembros: si trabajan por cuenta ajena o perciben prestaciones públicas, con el promedio de los ingresos de las tres últimas nóminas, y si son autónomos, o tienen otros ingresos, con la última declaración de IRPF dividido entre doce. Se suman pensiones de alimentos y se resta hipoteca de la primera vivienda o alquiler. El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar.

Responsabilidades familiares

Se valorarán como responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas con discapacidad (al menos en un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos.

También se aplicará la puntuación por responsabilidades familiares a aquellas personas divorciadas o en trámite de divorcio que satisfagan “pensión por alimentos” a sus hijos aun cuando no convivan con ellos, siempre que se justifique con los documentos siguientes:

- Sentencia de divorcio y/o convenio regulador en el que se refleje con total claridad la cuantía establecida en concepto de “pensión por alimentos”.
- Y transferencia bancaria en la que se refleje claramente la cuantía de la “pensión por alimentos a los hijos” y el concepto de la misma.

Las responsabilidades familiares se acreditarán con fotocopia completa del Libro de Familia.





Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
www.laguardiatoledo.es – info@laguardiatoledo.es

Antigüedad inscripción demanda de empleo

La antigüedad de inscripción como demandante de empleo no ocupado será computada por meses completos desde la fecha de inscripción que figure en el documento acreditativo de alta y renovación de la demanda, hasta la fecha fin del plazo de presentación de solicitudes.

No se puntuará la antigüedad en los casos de mejora de empleo.

No se tendrán en cuenta los casos en los que las personas solicitantes hayan trabajado en los 2 años inmediatamente anteriores a la convocatoria un número de días inferior a 60, casos en los que la fecha de inscripción que se tendrá en cuenta será la inmediatamente anterior a esos trabajos. Se computarán los meses completos en los que ha estado efectivamente desempleado.

Para justificar esta situación, el/la solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificado de períodos de inscripción como demandante de empleo
- Informe de vida laboral

Participación en anteriores planes de empleo

Los puntos por no haber trabajado en el año natural anterior a la publicación de la convocatoria, en ningún otro plan de empleo del Ayuntamiento de La Guardia o de la Junta de Castilla-La Mancha, ni en ningún otro programa de empleo promovido por Administraciones Públicas en el municipio, tales como Programas para la Recualificación y el Reciclaje Profesional, Planes Especiales de Empleo para Zonas Rurales Deprimidas, etc., se aplicará teniendo como referencia el último día de alta del trabajador en la seguridad social en dicho plan de empleo.

Mejora de empleo

La percepción de salarios, en los casos de personas inscritas como mejora de empleo, cuando estén dados de alta cuatro horas semanales o menos, computará como ingreso y se acreditará con la nómina del solicitante.

4.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

La presentación de solicitudes podrá realizarse directamente en el Registro General del Ayuntamiento o de acuerdo con las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.





Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
www.laguardiatoledo.es – info@laguardiatoledo.es

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Solicitud en modelo oficial.
- Fotocopia del DNI o NIE del solicitante.
- Vida laboral actualizada del solicitante y miembros unidad familiar.
- Titulación exigida y méritos alegados.
- Fotocopia del Libro de Familia de todos los miembros que forman la unidad familiar.
- Fotocopia de la Tarjeta de Inscripción como demandante de empleo en el Oficina de Empleo, del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que estén desempleados, salvo que estén cursando estudios, en cuyo caso aportarán certificado de matriculación en centro oficial.
- Certificado de convivencia.
- La percepción o no de prestaciones o subsidios, pensiones de la seguridad social o de cualquier organismo, tanto del solicitante como de todos los miembros de la unidad familiar, se acreditarán con certificado de prestaciones del SEPE, certificado emitido por el INSS o por el organismo competente. Si se percibe prestación, subsidio o pensión se podrá acreditar con carta de reconocimiento o documento oficial en el que se le reconoce el derecho y la cuantía actualizada a cobrar en concepto de prestación, subsidio o pensión.
- Documentos justificativos de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar: las tres últimas nóminas en el caso de trabajadores por cuenta ajena. Declaración del último Impuesto de la Renta de las Personas Físicas en el caso de autónomos.
- Recibo de alquiler o certificado de entidad financiera de hipoteca, en su caso, siempre que sea primera vivienda.
- Nómina y contrato del solicitante, en caso de ser demandante de empleo inscrito como mejora.
- En caso de haber trabajado menos de 60 días en los dos años anteriores, certificado de periodos de inscripción como desempleado, expedido por la Oficina de Empleo.
- Documentación que determine la pensión por alimentos (en su caso):
 - Sentencia de divorcio y/o convenio regulador en el que se refleje con total claridad la cuantía establecida en concepto de “pensión por alimentos”.
 - Y transferencia bancaria en la que se refleje claramente la cuantía de la “pensión por alimentos a los hijos” y el concepto de la misma.



Cód. Validación: 47ZJ7FAPCSRJT9LYM7LLDM75G | Verificación: <https://ayuntamientolaguardia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
www.laguardiatoledo.es – info@laguardiatoledo.es

- Personas con discapacidad:
 - Documentación que acredite la condición de persona con discapacidad igual o superior al 33%: Certificado emitido por el Centro Base de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o el organismo correspondiente si la discapacidad está reconocida en otra Comunidad Autónoma.
 - Certificado de compatibilidad expedido por el Centro Base de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de JCCM.
- Documentación que acredite la condición de víctima de violencia de género, en su caso, según el R. D. 1917/2008, de 21 de noviembre.

El Ayuntamiento de oficio podrá consultar o recabar documentos que se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. En el caso de la presente convocatoria, se consultará el Certificado de fe de vida y estado para la comprobación del estado civil del solicitante.

La Comisión de Selección podrá requerir los documentos que estime oportunos para acreditar la situación del solicitante y de los miembros de la unidad familiar para.

IMPORTANTE: En el supuesto de no acreditar adecuadamente cualquiera de los anteriores requisitos y/o falsear los mismos, la Comisión no valorará los mismos, adjudicándole una puntuación de 0 puntos.

DESEMPATE:

En caso de igualdad de puntos en la puntuación final tendrán prioridad:

- 1º. Mayor puntuación en el apartado méritos académicos.
- 2º. Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional.
- 3º. Mayor antigüedad en la inscripción como demandante de empleo.
- 4º. En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

No se valorarán aquellos méritos que no hayan sido aportados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.





Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
www.laguardiatoledo.es – info@laguardiatoledo.es

5.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión Local de Selección será la encargada de valorar los méritos aportados por los solicitantes y estará constituida por:

- Presidente/a
- Secretario/a
- Dos vocales

La Comisión estará formada por personal funcionario y/o laboral del Ayuntamiento. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes. Resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas en la interpretación de estas bases y determinará la actuación procedente en lo no previsto en las mismas.

6.- CONSTITUCION BOLSA

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, se indicará la causa de exclusión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes, contados a partir del día del siguiente al de la publicación de la citada resolución. Concluido el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Concluida la fase de calificación la Comisión publicará una relación provisional de aspirantes con la baremación de puntos correspondiente y se concederá un plazo de tres días para realizar reclamaciones y subsanación de errores. Concluido este plazo la Comisión realizará propuesta de selección al Órgano competente junto a la relación de aspirantes definitiva por orden de puntuación que constituirá el orden de llamamientos. La citada relación será publicada en el Tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de La Guardia. A efectos de posibles renunciaciones, sustituciones y situaciones similares, se creará una bolsa de trabajo debidamente puntuada con los trabajadores que no hayan sido seleccionados como titulares.

7.- CONDICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Se efectuará el oportuno llamamiento (mediante llamada telefónica o correo electrónico indicados en la instancia) según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, las personas aspirantes a las que se les oferten deberán manifestar su





Ayuntamiento de La Guardia (Toledo)

Plaza Mayor, nº 1-C.P.45760 La Guardia (Toledo) – Tfno. 925 138 006 – 925 123 021
www.laguardiatoledo.es – info@laguardiatoledo.es

aceptación o renuncia en un plazo máximo de 48 horas. Transcurrido el plazo de respuesta y no recibir contestación, se entenderá por rechazada la oferta.

En los supuestos de renuncia por causa justificada, supondrá el mantenimiento de la persona candidata en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que comunique su disponibilidad por escrito por cualquier medio válido en Derecho, para futuros llamamientos. Se entiende por causa justificada, enfermedad, maternidad, paternidad o encontrarse como empleado/a activo/a. Dichas causas deberán ser acreditadas documentalmente, ante el Ayuntamiento, por cualquier medio válido en Derecho.

Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo al que de acuerdo con el nº de orden que ocupe en ésta le sea ofertado el correspondiente trabajo y renuncie expresamente pasará a ocupar el último puesto en la citada Bolsa.

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

- La persona candidata rechazara por segunda vez una oferta de contrato sin causa justificada.
- Falsedad en los datos reflejados en su solicitud.
- No presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato, tras aceptación de contrato.
- Incomparecencia de la persona candidata en el plazo de 48 horas tras su llamamiento y aceptación de contrato.
- Renuncia de la contratación tras haber aceptado o abandonen su puesto de trabajo tras haber sido contratado.

Una vez finalizado el contrato, la persona aspirante pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo creada tendrá validez hasta su agotamiento o hasta aprobación de una nueva Bolsa de Empleo.

La Guardia a 16 de septiembre 2022

EL ALCALDE

Fdo.: Fco. Javier Pasamontes Orgaz

