



Ayuntamiento de La Guardia

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL DENTRO DEL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL DEL AYUTAMIENTO DE LA GUARDIA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Mediante las presentes bases el Excelentísimo Ayuntamiento de La Guardia viene a desarrollar las competencias establecidas en el artículo 25.2.e) y o) 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, así como de lucha contra la violencia de género.

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de trabajo en las categorías de operarios de servicios múltiples, personal de limpieza, vigilantes del punto limpio y oficial de primera en construcción, como personal laboral temporal con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, al objeto de cubrir las necesidades que se deriven en los puestos que a continuación se relaciona:

PUESTO	DURACIÓN CONTRATO	DURACIÓN JORNADA	REQUISITO GENERALES	REQUISITOS ESPECIFICOS
OPERARIOS SERVICIOS MULTIPLES	6 MESES	COMPLETA	Inscripción como demandante de empleo o como mejora	
PERSONAL LIMPIEZA DE EDIFICIOS	6 MESES	PARCIAL	Inscripción como demandante de empleo o como mejora	
VIGILANTE PUNTO LIMPIO	6 MESES	PARCIAL	Inscripción como demandante de empleo o como mejora	Discapacidad igual o superior 33% Certificado de compatibilidad
OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN	6 MESES	COMPLETA	Inscripción como demandante de empleo o como mejora	Acreditar experiencia como oficial 1ª Acreditar mínimo 20 horas formación específica PRL

En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.





Ayuntamiento de La Guardia

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presente bases y a la normativa de aplicación.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en las bases será de aplicación, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 y en 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el resto de la normativa vigente. A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Ayuntamiento de La Guardia ([Ayuntamiento de La Guardia](#)) así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento ([Sede Electrónica de La Guardia - Tablón de anuncios](#))

SEGUNDA.- REGIMEN DE CONTRATACIÓN.

La modalidad de contratación será la de contrato para la mejora de la ocupabilidad, vinculados a programas de activación para el empleo, previstos en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero.

La duración de los contratos será de 6 meses.

La jornada de trabajo será a tiempo completo y equivalente a la de un trabajador o una trabajadora comparable de la entidad contratante, sin que pueda exceder de la misma, o a tiempo parcial según las necesidades del servicio.

La retribución salarial será el Salario Mínimo Profesional o la que se establezca en el Convenio Colectivo de la entidad para cada grupo profesional, en función de las tareas o funciones a desarrollar por el trabajador.

En los contratos laborales se establecerá un periodo de prueba de 15 días.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

3.1.- REQUISITOS GENERALES

Los/las aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos los 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa establecida legalmente.





Ayuntamiento de La Guardia

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se le contrata. Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, mediante certificado de compatibilidad emitido por la Consejería de Bienestar Social.

3. 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 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 empleo público.

4. 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. En todo caso, las personas seleccionadas deberán estar desempleadas, no ocupadas el día anterior a la contratación.

3.2.-REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA PUESTO.

PUESTO VIGILANTE PUNTO LIMPIO:

- Discapacidad reconocida igual o superior al 33%
- Presentar certificado de compatibilidad expedido por la Consejería de Bienestar Social de la JCCM que acredite la compatibilidad del puesto de trabajo con la discapacidad

PUESTO DE OFICIAL DE 1ª EN CONSTRUCCIÓN:

- Acreditar experiencia como oficial de 1ª en construcción
- Acreditar un mínimo de 20 horas de formación en prevención de riesgos laborales específica en construcción

CUARTA.- 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:

4.1.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN DESEMPLEO:

Por cada periodo de 3 meses en desempleo se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. La fecha de inscripción como demandante es la que figura en la tarjeta de demanda DARDE

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





Ayuntamiento de La Guardia

4.2.- RENTA PERCÁPITA FAMILIAR:

La renta per cápita de la unidad familiar, se obtendrá de la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar: 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 12 meses. El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar.

Se baremará 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

4.2.- RESPONSABILIDADES FAMILIARES

Se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge o pareja de hecho, 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

4.3.- PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%

Grado de discapacidad	Puntos
Igual o superior al 33%	1 punto

4.4.- PARTICIPACIÓN EN PLANES O PROGRAMAS DE EMPLEO AÑO ANTERIOR

Se otorgará 1 punto a las personas que no hayan participado en un 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 las Administraciones Públicas en el municipio, en el año natural anterior a la fecha de la presente convocatoria.

Situación	Puntos
No haber trabajado programa empleo en el año anterior	1 punto





Ayuntamiento de La Guardia

DELIMITACIÓN DE CONCEPTOS:

• CONCEPTO DE UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA

A los efectos previstos en esta convocatoria, se consideran que conforman la unidad familiar:

1.- Los padres no separados legalmente y, en su caso, el tutor o tutora o la persona encargada de la guarda y protección del menor.

- Los hijos o hijas menores de edad, con excepción de los emancipados.
- Los hijos o hijas mayores de edad con discapacidad física, psíquica o sensorial o incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- Los hijos o hijas solteros menores de 26 años y que convivan en el domicilio familiar.

2.- Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los descendientes que convivan con ellos y que reúnan los requisitos anteriores. Esta situación deberá acreditarse documentalmente mediante el correspondiente volante o certificado de convivencia.

3.- En el caso de fallecimiento de alguno de los progenitores que conviviera con el causante, se acreditará la circunstancia mediante un certificado de defunción.

4.- Los casos de separación o divorcio se acreditarán mediante sentencia judicial o convenio regulador donde conste la custodia del/de la menor.

5.- En el caso de separación o divorcio de los progenitores con custodia compartida acreditada mediante sentencia judicial, las rentas de ambos progenitores se incluirán dentro del cómputo de la unidad familiar.

6.- En los casos especiales en los que la unidad familiar no esté conformada de la manera establecida en el anterior punto 1, deberá presentarse volante o certificado de convivencia en que figure la persona solicitante y todos los familiares que convivan con él o ella, o certificado de los servicios sociales del municipio que lo acredite.

Según se recoge por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, se entiende como cargas familiares:

- Tener a su cargo al cónyuge o a algún hijo o hija por naturaleza o adopción menor de 26 años o mayor discapacitado o menor acogido, que no tenga ingresos mensuales superiores al 75% del salario mínimo interprofesional (SMI).
- Se tendrá en cuenta como miembros de la unidad familiar a los hijos privativos del cónyuge, siempre que integran la unidad de convivencia del solicitante los gastos necesarios para su subsistencia sean asumidos, directa o indirectamente, con cargo a los ingresos destinados a tal unidad de convivencia.

Aunque la pareja, de hecho, no se considera como carga familiar a efectos del subsidio por desempleo, si su unidad de convivencia está constituida por su pareja de hecho y por sus hijos comunes menores de 26 años o mayores discapacitados, o menores acogidos por ambos, y dado que el Código Civil establece en su artículo 143 la obligación de los padres de prestar alimentos a sus hijos, acreditará responsabilidades familiares si la renta del conjunto de su unidad familiar así constituida, incluyendo la de su pareja de hecho, dividida entre el número de miembros que la compone, no supera el 75% del SMI.





Ayuntamiento de La Guardia

• RENTA PERCÁPITA

La renta per cápita de la unidad familiar, se obtendrá de la suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar: 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 divididos entre 12 meses. El resultado se dividirá entre el número de miembros que constituyen la unidad familiar

DESEMPATE:

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

1. Las personas solicitantes tengan menor puntuación en el apartado de la renta.
2. Aquellos que tengan mayor puntuación en el apartado de cargas familiares.
3. Aquellos que tengan más antigüedad en la inscripción como demandante de empleo.
4. Aquellos que no hayan participado en planes de empleo en el año anterior.
5. En caso de persistir el empate: el orden de los mismos se iniciará por aquella persona cuyo primer apellido comience con la letra "Q", de conformidad con la Resolución de 26 de noviembre de 2025(DOCM 04/12/2025).

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.

QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las **solicitudes (Anexo I)** se presentarán, según modelo normalizado que será facilitado, en el Registro General del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, en el plazo de 5 días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento ([Sede Electrónica de La Guardia - Tablón de anuncios](#)) y en la Web del Ayuntamiento ([Ayuntamiento de La Guardia](#)) e irán dirigidas a la Alcaldesa/Presidenta de la corporación.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de La Guardia o bien mediante el procedimiento que regula la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Solicitud en modelo oficial.
 - Fotocopia del DNI o NIE del solicitante.
 - Vida laboral actualizada del solicitante y de todos los miembros unidad familiar.
 - 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, en caso de estar empadronado en otro municipio distinto a La Guardia. En caso de estar empadronado en La Guardia se comprobará de oficio.
-
- La percepción o no de prestaciones o subsidios, pensiones de la seguridad social o de





Ayuntamiento de La Guardia

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.

- Documentos justificativos de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar:
Las tres últimas nóminas y Declaración del IRPF.
- Certificado de reconocimiento de la discapacidad del solicitante expedido por Órgano competente y certificado de compatibilidad de la misma con el puesto al que opta, expedido por la Consejería competente.
- Declaración responsable de 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 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 empleo público.

Esta Administración podrá requerir los documentos que estime oportunos para acreditar la situación del solicitante y de los miembros de la unidad familiar. 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. Además de las consecuencias legales pertinentes.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Su composición nominal se efectuará en la resolución a que se hace mención en la base anterior (resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as) y estará formada por (Ley 4/2011 de 10 de marzo):

- Presidente/a: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario/a: el de la corporación, o funcionario/a en quien delegue.

El personal de elección o de designación política y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Asimismo, dicha Comisión podrá disponer la incorporación de asesores o asesoras especialistas, si así lo estimase oportuno.

La Comisión Local de Selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y de al menos la mitad de sus miembros.





Ayuntamiento de La Guardia

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, de manera indistinta, pero siempre con la asistencia del presidente y del secretario y tendrán que ser de igual o superior categoría que las plazas ofertadas.

SEPTIMA.- RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución de Alcaldía, previa propuesta de la Comisión de Selección, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, e indicando en su caso la causa de exclusión, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios y en sede electrónica del ayuntamiento.

Se concederá un plazo máximo de tres días para subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará en el en el tablón de anuncios y en sede electrónica la lista definitiva de admitidos. En caso de no presentarse alegaciones se elevará la lista provisional a definitiva.

Concluida la fase de calificación la Comisión de Selección 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 valoración definitiva y elevará la misma a Alcaldía, para que se dicte Resolución definitiva de valoración y constitución de la bolsa.

La resolución definitiva con la constitución de la bolsa será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento ([Sede Electrónica de La Guardia - Tablón de anuncios](#)), en la web del Ayuntamiento de La Guardia ([Ayuntamiento de La Guardia](#))

OCTAVA.- CONDICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

8.1.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

La citada Bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años desde su formación, aunque no se haya procedido a llamar a todos los integrantes de la misma, siempre y cuando, no se produzca su caducidad previa, cuando ante la oferta de una contratación, se proceda al llamamiento de todos los integrantes y renuncien.

De igual modo, se podrá acordar la extinción de dicha Bolsa de trabajo por razones justificadas con relación a su falta de uso o de operatividad, y así se constate mediante resolución del presidente/a de la Corporación que la deje sin efecto, o que, en su caso, se apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases.

Finalizado el período de vigencia de la Bolsa de trabajo, y mientras se efectúa la convocatoria de un nuevo proceso que la sustituya, y por motivo fundamentado, previo acuerdo del órgano competente, 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.

8.2.- CONTRATACIONES

Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio del Ayuntamiento de La Guardia.

La bolsa tendrá un funcionamiento rotativo, cuando finalice la relación contractual entre el





Ayuntamiento de La Guardia

Ayuntamiento de La Guardia y el/la trabajador/a, éste/a se incorporará al último puesto de la bolsa de trabajo, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma, ofertándose el contrato de trabajo que surja al siguiente aspirante de la bolsa.

No se podrá contratar al mismo tiempo a más de un miembro de la unidad familiar. Si se diese el caso de que varios miembros de la misma unidad familiar pudiesen ser llamados al mismo tiempo por su posición en la bolsa, se efectuará el llamamiento al miembro de la unidad familiar que tenga mejor situación en la bolsa; quedando el llamamiento del otro miembro con derecho suspendido hasta la finalización del contrato del primero.

Si varios trabajadores/as se incorporaran a la bolsa de trabajo al mismo tiempo, la reincorporación se efectuará priorizando el orden inicial en que se encontraran en la bolsa de trabajo a la fecha de constituirse.

La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador/a conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos indicados en el punto 8.6 de la convocatoria, en cuyo caso pasará al último lugar de la lista de llamamiento 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 realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la Bolsa según el orden de puntuación reflejado en el acta.

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.

8.3.- LLAMAMIENTO PREVIO A LA CONTRATACIÓN

Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telefónica, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

- Los llamamientos se realizarán telemáticamente, vía telefónica, conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario/a de la Corporación para conocimiento y constancia.

- A efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, deberá presentar en el departamento de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, desde la notificación del contrato, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) A efectos de formalizar el alta en el Régimen de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación y número de cuenta o solicitud de domiciliación bancaria.





Ayuntamiento de La Guardia

- Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el candidato/a no presentase la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser propuesto para su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

8.4.- RENUNCIA OFERTA

- En aquellos casos en que la persona candidata rechazase la oferta alegando causas justificadas, perderá el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta:

a) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

b) Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En cualquier caso, el/la candidato/a deberá justificar debida y documentalmente y en un plazo de 48 horas, desde su llamamiento, la existencia de dichos motivos, al menos desde el día anterior a la oferta.

En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto, en las Oficinas del Ayuntamiento, resultará excluido/a automáticamente de la bolsa de trabajo.

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

En el caso de que rechazara la oferta de trabajo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

8.5.- LLAMAMIENTO URGENTE

En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

NOVENA.- MOTIVOS DE EXCLUSIÓN.

9.1.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.

9.2.- La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá





Ayuntamiento de La Guardia

acompañarse al expediente de la bolsa.

9.3.- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.

9.4.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves las contempladas 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, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

DÉCIMA. -NORMAS FINALES.

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

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases sobre el Régimen Local y demás disposiciones que la desarrollan, Estatuto de los Trabajadores; 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 en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley de Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

