



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 83, fecha: lunes, 02 de Mayo de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA COBERTURAS TEMPORALES DE LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE SIGÜENZA

1289

PRIMERA. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

1.- El objeto de las presentes bases es establecer las normas por las que se debe regir la convocatoria del procedimiento de creación y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal, para cubrir en los supuestos de necesidad, mediante provisión por contratación como personal laboral temporal, en los puestos de trabajo de la clasificación que se relaciona a continuación:

Denominación: Trabajador/a Social.
Clasificación: Personal laboral temporal
Conocimiento de o?mática básica en desarrollo de tareas administrativas.
Permiso de conducción tipo B

No obstante, atendiendo a los principios de economía procesal y eficacia, excepcionalmente podrá destinarse igualmente a los llamamientos que pudieran exigirse por necesidades de servicio vinculadas a la cobertura de plazas de



trabajador/a social, en régimen de derecho laboral, para la sustitución del personal titular en casos de ausencia, hasta la reincorporación de aquel; y demás supuestos habilitados en el artículo 10 TREBEP. En tal caso el llamamiento efectuado a este fin deberá consignar expresamente esta circunstancia.

2.- La finalidad de utilización de la bolsa constituida será el de proceder a la contratación de personal laboral interino en el puesto de trabajo vinculado a las clasificaciones aludidas cuando, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, concorra alguno de los siguientes supuestos:

La sustitución transitoria de los/as titulares.

La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

3.- La duración de la contratación se encontrará directamente vinculada a la finalización de la causa que motivó el mismo.

En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del TREBEP, sin derecho a compensación alguna:

- a. Por la cobertura reglada del puesto por personal fijo a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b. Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c. Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d. Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado 1.a), y transcurridos tres años desde la contratación del personal laboral interino, se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal fijo, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal laboral interino.

4.- La selección de los/as aspirantes para formar parte de la Bolsa de trabajo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, en fase única, a tenor de lo dispuesto en el artículo 61.7 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



- a. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo y Escala a los que se pretende acceder. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar que la discapacidad reconocida no afecta a la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna Certificación del Órgano correspondiente.
- c. Nacionalidad. Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias: Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que sea de aplicación el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadoras dentro de la Unión, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de las personas trabajadoras de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Igualmente, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los familiares del ciudadano o ciudadana de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, cuando le/a acompañen o se reúnan con él o ella, en los términos dispuestos en el citado Real Decreto 240/2007.

- d. Estar en posesión del título de Diplomado/a o Grado en Trabajo Social.

Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/ella aspirante, mediante certificado MECES o bien mediante otra documentación suficiente.

- e. No haber sido separado/a 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. Las personas aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española, además del requisito citado en el párrafo anterior, no deberán hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f. No tener antecedentes penales que consten en el certificado de Delitos de Naturaleza Sexual para trabajar con menores en España.

2. La totalidad de los requisitos establecidos en esta base segunda deberán



poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la contratación como personal laboral.

3. De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los/as aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

TERCERA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que se anexa a las bases como anexo II, que estará disponible para los interesados en el Registro General de este ayuntamiento y en la sede electrónica.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sigüenza: <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0>

2. Las solicitudes habrán de formularse dirigidas a la Sra. Alcaldesa, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Sigüenza, o por los medios revistos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas .

3. La solicitud de participación habrá de acompañarse de la siguiente documentación:

- a. Fotocopia simple del D.N.I.
- b. Fotocopia simple de la titulación requerida de acceso y, en su caso, la equivalencia con certificado MECES o documentación acreditativa de conformidad con la normativa aplicable.
- c. Informe de vida laboral expedido en los últimos tres meses a la publicación de la convocatoria, por el órgano competente de la Seguridad Social.
- d. En su caso, la documentación acreditativa de los méritos a valorar conforme lo previsto en la base séptima de las presentes Bases.

CUARTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.



El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente o presidenta y cuatro vocales, con voz y voto. Una de las personas vocales designados asumirá las funciones de secretaría del órgano. El nombramiento de cada miembro del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

Los/as integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas, y habrán de ser funcionarios/as de carrera o personal laboral que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza. En todo caso, el Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Cada miembro del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995.

Cada miembros del Tribunal observará la Confidencialidad y el Sigilo Profesional en todo 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 del Tribunal referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

Asimismo, los y las aspirantes podrán recusar en cualquier momento a cada miembro de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del presidente o la presidenta y el/a vocal-secretario/a, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. El Tribunal podrá estar asistido de las personas asesoras necesarias, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

La sede del Tribunal de selección será el edificio consistorial del Ayuntamiento de Sigüenza, sitio en Plaza Mayor, 4 de la localidad, sin perjuicio de que pudiera reunirse en lugares distintos.

Los anuncios y comunicación que se realicen por el tribunal, se realizaran a través de Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica cuya dirección es: <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0>



QUINTA. - PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de siete días hábiles, a partir de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Los sucesivos anuncios y publicaciones derivadas de la instrucción del procedimiento relacionados con la presente Convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Sigüenza.

SEXTA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Terminado el plazo de admisión de solicitudes, se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y la sede electrónica de este ayuntamiento en la dirección <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0>, resolución provisional que contendrá la relación de personas admitidas y excluidas en cada uno de los procedimientos convocados, así como la formación del Tribunal calificador del proceso selectivo de referencia.

2. Son causas de inadmisión de los aspirantes las siguientes:

- a. No o reunir alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo y/o no aportar la documentación justificativa.
- b. La omisión de la firma en la solicitud.
- c. La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.
- d. La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa.

3. Los/as aspirantes podrán subsanar, en plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en la sede electrónica de la resolución provisional, la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o aportar documentación omitida cuya existencia pueda acreditarse con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4. En ningún caso será posible subsanar solicitud en los supuestos siguientes:

- a. Concurrencia a sistemas selectivos diferentes.
- b. Presentación de la solicitud de forma extemporánea.

5. Transcurrido el plazo de subsanación otorgado en la publicación sin que se formule reclamación alguna, la lista se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, dando cuenta de tal circunstancia en la propuesta de valoración de méritos que se publique con posterioridad. En caso de realizarse rectificaciones o subsanaciones autorizadas se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos en el procedimiento.



6. Una vez resuelta la relación definitiva de personas aspirantes excluidas y admitidas en cada uno de los procesos selectivos, se constituirá el Tribunal de selección conforme a las previsiones recogidas en estas bases; y se procederá al inicio de la fase única de concurso de méritos de las personas aspirantes, con valoración de la documentación presentada, para cada uno de los procedimientos convocados.

7. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en los procesos selectivos resulte un empate entre dos o más de las personas candidatas presentadas, se resolverá a favor de la candidatura que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate, se procederá a resolver de forma que los/las aspirantes, en cada puntuación coincidente, serán ordenados por orden alfabético en atención al orden de letra inicial "v", autorizada por la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 23 de junio de 2021 («Boletín Oficial del Estado» de 28 de junio).

Las personas aspirantes valoradas serán ordenadas por orden descendente de puntuación, en cada proceso, a los efectos de proponer la formación del orden de llamamiento de la bolsa.

8. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública en la sede electrónica la relación provisional de las personas aspirantes admitidas y calificadas en bolsa, con expresión de nombre, D.N.I y puntuación obtenida, por orden descendente de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://siguenza.sedelectronica.es/info.0>, disponiendo los aspirantes de un plazo de tres días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones otorgado en la publicación sin que se formule reclamación alguna, la lista se entenderá elevada a definitiva, y se propondrá al órgano de Alcaldía la resolución del procedimiento.

En caso de formularse alegaciones o reclamaciones contra la propuesta de resolución se resolverán de forma motivada. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La relación de aspirantes propuesta por el tribunal se entenderá a los únicos efectos de su inclusión en las bolsas de trabajo que se constituyan en virtud de resolución de Alcaldía, sin que en ningún caso pueda entenderse que las personas aspirantes comprendidas en ellas tienen derecho a que se les efectúe la formalización de nombramiento alguno. El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de formalización de la bolsa de trabajo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el



desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.

La Alcaldía procederá a la publicación de las bolsas de trabajo constituidas a la vista de la propuesta elevada por el Tribunal, y será efectiva en su funcionamiento a partir del día de su publicación oficial en la sede electrónica.

SÉPTIMA. - CONCURSO DE MÉRITOS: CRITERIOS DE VALORACIÓN.

1. La selección de los y las aspirantes para formar parte de la Bolsa de trabajo de trabajador/a social se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, en fase única, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de 100 puntos.

2. Se valorarán únicamente los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas.

3. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL(hasta un máximo de 90 puntos):

A1. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA(hasta un máximo de 70 puntos).

A1.1.- Experiencia profesional como trabajador/a social en una administración pública local, en el desarrollo de funciones vinculadas a planes concertados con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para la prestación de servicios sociales de atención primaria:

Se puntuará a razón de 0,60 puntos por cada treinta días trabajados.

A1.2.- Experiencia profesional como trabajador/a social en otras administraciones públicas, en el desarrollo de funciones vinculadas a la prestación de servicios sociales de atención primaria de competencia municipal:

Se puntuará a razón de 0,40 puntos por cada treinta días trabajados.

A2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO TRABAJADOR/A SOCIAL EN OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS PRIVADOS(hasta un máximo de 20 puntos).

- Se puntuará a razón de 0,20 puntos por cada treinta días trabajados.

B. EXPERIENCIA DE MANEJO DE PLATAFORMAS/PROGRAMAS INFORMÁTICOS ESPECÍFICOS (hasta un máximo de 10 puntos):



Se valorará la experiencia acreditada en el manejo ordinario de las plataformas, programas y/o entornos informáticos específicos utilizados por esta administración, en los términos que se relaciona a continuación:

Experiencia en el manejo ordinario de la plataforma de servicio GESTIONA, para la gestión por medios electrónicos de los procesos administrativos.

- Se puntuará a razón de 0,20 puntos por cada treinta días trabajados acreditando de manejo ordinario.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación administrativa de la administración pública en la que se hubiera manejado la plataformas, programas y/o entornos informáticos específicos, con expresión de todos los datos que permitan identificar a la persona aspirante, la plataforma/programa/entorno que se hubiera utilizado, y las fechas de su utilización; así como expresa mención a que la utilización durante el periodo certificado ha sido frecuente como forma ordinaria en la prestación laboral/funcionarial y no excepcional ni puntual.

4.- Serán valorados los periodos de contratación laboral o nombramiento funcionarial, en provisión temporal o definitiva, que se desarrollen en el funcionamiento de las funciones de trabajador/a social, de acuerdo a las previsiones del apartado 3 de esta cláusula.

En todos los casos referidos este mérito se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se especifique el puesto de trabajo desempeñado, los periodos de contratación y, en su caso, la integración del puesto desempeñado en el Plan Concertado a que se refiere el bloque A1.1.

Los periodos deberán relacionarse y cotejarse con su constancia en el informe de vida laboral expedido por el órgano competente de la Seguridad Social. En caso contrario no podrán ser valorados.

A los efectos del cómputo total los periodos de contratación/nombramiento serán acumulándose cada uno de los bloques de baremación establecidos, con desprecio del resto final que no alcance el periodo de valoración mínimo.

5. Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar.

Asimismo, los originales podrán requerirse a las personas interesados seleccionadas en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamadas para formalizar el correspondiente contrato.



OCTAVA. -CONSTITUCION DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

1.Las bolsas de trabajo se constituirán mediante resolución de Alcaldía, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, que serán ordenadas por la puntuación obtenida por los aspirantes admitidos conforme a lo establecido en el apartado 7 de la base sexta.

2.Las bolsas de trabajo tendrán una vigencia de seis años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de dos años adicionales, a contar desde la fecha de publicación de su constitución en la sede electrónica municipal.

3.Estas bolsas de trabajo serán utilizadas cuando resulte necesaria la contratación de personal laboral o funcionario interino en los supuestos previstos en el apartado 2 de la base primera, previa justificación de la necesidad y urgencia específicas y mediante resolución de alcaldía que habilite el nombramiento interino correspondiente, en cada tipo de plaza.

4. Las bolsas de trabajo se ajustarán a las siguientes reglas:

- a. Los llamamientos durante el periodo de vigencia de la bolsa de trabajo se realizarán siguiendo el orden de posición que haya sido obtenida por las personas aspirantes, mediante localización telefónica y envío simultáneo de correo electrónico a la dirección especificada en la solicitud (anexo II). De no localizarse a la persona interesada, se repetirán las llamadas en una hora distinta dentro del mismo día y del día siguiente; En todo caso, transcurridas 24 horas sin obtener respuesta telefónica ni por correo electrónico, tras dejar constancia en el expediente electrónico, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el/la responsable.
- b. B Los/las aspirantes que resulten requeridas por el Ayuntamiento en virtud de llamamiento quedarán obligadas a presentarse para proceder a presentar la siguiente documentación exigida previa al nombramiento, en plazo de tres días:
 - o Fotocopia simple del DNI.
 - o Título/os o testimonio del título/os exigidos en la convocatoria para ser admitidos, así como cualquier otro que hubiera sido valorado en el proceso selectivo como mérito evaluable.
 - o Fotocopia simple de la tarjeta expedida por la Seguridad Social, o documento equivalente.
 - o Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria, y de no hallarse incurso en causa de inhabilitación o incompatibilidad conforme a la legislación vigente en la fecha de nombramiento.
 - o Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual para trabajar con menores en España.
 - o Permiso de conducción tipo B en vigor, o documento de renovación equivalente.
 - o En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el



llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

- c. Con carácter previo al nombramiento, las personas aspirantes emplazadas se someterán a un reconocimiento médico por la mutua de prevención autorizada, que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado.
- d. Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de llamamiento conllevarán automáticamente la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias y se acredite documentalmente:
- e. Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

Por causa de violencia de género.

Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

5. Quienes hayan sido contratados/as como personal laboral interino, una vez cesados, volverán a la bolsa ocupando la misma posición de orden de llamamiento que hubieran obtenido en el proceso selectivo.

NOVENA. -LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la normativa siguiente:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.
 - 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.
 - 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 funcionarios de Administración local.
 - 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.

DÉCIMA. -PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabadas al amparo de convocatoria correspondiente, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de desarrollo.

Los datos personales que sean facilitados para participar en la oferta de empleo regulado en las presentes bases, serán tratados por parte del Ayuntamiento de Sigüenza, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de oferta de empleo, así como gestionar su participación en el proceso selectivo.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. los datos facilitados por las personas candidatas facultan al ayuntamiento de Sigüenza a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada cuando los datos sean tratados para la inclusión en la bolsa de empleo. En el caso del tratamiento de categorías especiales de datos (discapacidad), la licitud está basada en el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable



del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. - RECURSOS.

1.- Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador relativas a la valoración del concurso y el establecimiento del orden de inclusión en la bolsa de trabajo, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el/la interesado/a recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Solicitante	Apellidos			
	Nombre		NIF/NIE	

Domicilio de notificación	Dirección						
	Nº/Km	Bloque		Escalera		Planta	Puerta
	Municipio						
	Provincia					Código postal	



Medio de notificación	Notificación postal	Notificación electrónica
-----------------------	---------------------	--------------------------

Datos de contacto	Teléfonos	
	Correo electrónico	

Bolsa de trabajo	Trabajador/a Social
------------------	---------------------

Documentación adjunta	Fotocopia del DNI	Fotocopia de la Titulación Académica Requerida
	Informe de Vida Laboral	Documento acreditativo pago de la tasa
	Méritos concurso	

SOLICITO, ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia

Declaración responsable	Declaro, tener conocimiento de las bases de la convocatoria y que a tal efecto reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, y me comprometo, en caso de ser nombrado/a, a tomar posesión en los plazos que determinan las bases y la ley.
	Declaro, que son ciertos los datos consignados y probados documentalmente todos los datos en esta solicitud.
	Declaro, 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.

En _____ a ____ de _____ de 2022_.

Firma

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Sigüenza como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En Sigüenza a 26 de abril de 2022. Fdo: La alcaldesa M^a Jesús Merino Poyo