



**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LAS FUTURAS CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES DE PERSONAL DE APOYO PARA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES, FESTIVOS O DEPORTIVOS ORGANIZADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE MUNERA (ALBACETE)**

**PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones laborales temporales de personal de apoyo para organización de eventos culturales, festivos o deportivos organizados por el Ayuntamiento de Munera.

La bolsa constituida se utilizará para llevar a cabo las contrataciones temporales que realiza el Ayuntamiento de Munera como personal de apoyo para la realización de estos eventos en la realización de las siguientes tareas:

- Ayudante de cocina.
- Labores de limpieza.
- Labores de conserjería.
- Labores de montaje de instalaciones temporales para eventos culturales.

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

2.1.- Los aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar en su solicitud que reúnen, referidos al último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo, en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España que posean permiso de trabajo en vigor y en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.

- b) No padecer enfermedad ni discapacidad física que impida el normal desarrollo de las funciones para el desempeño de las actividades a desarrollar.
- c) Tener 18 o más años.

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse al día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de las correspondientes contrataciones.





### TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias **será de quince días naturales** a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria **en la sede electrónica de este Ayuntamiento.**

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación (según modelo adjunto en el Anexo I) y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el Registro General de Entrada, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2.015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

### CUARTA.- DOCUMENTACIÓN.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar los siguientes documentos:

1. Modelo de **instancia** del **anexo I** debidamente cumplimentado.
2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
3. Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de **persona con discapacidad** en grado igual o superior al 33%, deberán presentar un Certificado expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociéndole tal discapacidad, así como **certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar emitido por la entidad competente.**
4. Curriculum vitae.

### QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas (el listado se expondrá en la sede electrónica del Ayto. de Munera).

En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión, la forma de subsanación y el plazo para subsanarlo.

Se establece un plazo de 3 días hábiles para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Munera o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Bases de convocatoria bolsa de trabajo personal apoyo festejos - AYUNTAMIENTO DE MUNERA - Cod.1135612 - 10/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
Rz4hkHRXX589GoV5  
hilyMj0Gjfhc3RRC0kv  
jwueHdXA=

Código seguro de verificación: PA46TG-G7KJHR4V

Pág. 2 de 6



39/2.015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Resueltas las posibles reclamaciones se publicará la relación definitiva de personas admitidas, fijando el lugar, el día y la hora para la realización de la entrevista personal

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará formado por los siguientes miembros, designados por el Ayuntamiento de Munera.

Presidente:

D. Domingo de Guzmán Abenza Guillamón.

Vocales:

D. Pedro Escudero Carrizo.

D. Rafael Martínez Martínez.

D. Sigfredo García Benítez (que actuará también como Secretario).

El Tribunal Calificador requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría o, en su caso de quienes les sustituyan, y al menos la mitad de sus miembros.

#### 7. PROCESO DE SELECCIÓN:

A los candidatos admitidos se les realizará una entrevista personal, el día señalado, en la que valorará las actitudes/aptitudes, formación y experiencia para el puesto al que se opta.

Una vez realizadas las entrevistas el tribunal calificador formulará la relación de aspirantes con las puntuaciones totales, y levantará Acta de la misma.

A igual puntuación entre los candidatos/as, será seleccionado el de menor edad.

En el caso de que los candidatos no se ajustasen al perfil solicitado, se procederá a una nueva convocatoria.

#### 8.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Una vez publicadas las actas en la sede electrónica del Ayto. de Munera, se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.





Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por el Ayuntamiento de Munera, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

Contra el/la presente (Decreto o Resolución), que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el/la presente (Decreto o Resolución), en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia o sede electrónica de la entidad convocante (artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2.015, de 01 de octubre, y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso administrativo dentro del plazo de seis meses.

II.- Recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto o Resolución.

En ambos casos, el recurso contencioso administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Albacete (artículos 8.1 y 14.1.2ª de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

III.- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.).

## 9.- GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Se formará una bolsa de trabajo por orden de puntuación para posibles contrataciones con todos los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas.

Los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen.

La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador o la renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos que a continuación se relacionan:

1.- Motivos relacionados con causas de fuerza mayor o ajenos a la voluntad del aspirante, en los que mantendrá su número de orden mientras continúen en dicha situación o circunstancia:





- a) Período de embarazo o el correspondiente al de maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad o incapacidad temporal.
- c) Supuestos que contemple la Ley de Conciliación Familiar u ocupación de cargo sindical o público, como exoneradores de prestar servicios.
- d) Estar prestando servicios en otro trabajo, siempre que se acredite que las circunstancias de dicho puesto son de mayor interés que el puesto ofertado a través de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, el aspirante deberá justificar debida y documentalmente y en un plazo de 48 horas desde su llamamiento, la existencia de dichos motivos, bajo sanción de ser dado de baja y excluido de la bolsa de trabajo por desistimiento unilateral injustificado de puesto ofertado.

#### 10.- INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATO.

Si tras la contratación con cargo a la presente bolsa de cualquier aspirante, existiese informe desfavorable respecto al cumplimiento de las obligaciones encomendadas durante la vigencia de dicho contrato por parte del Técnico municipal con el correspondiente acuerdo del Concejal de personal sobre ese incumplimiento, dicha persona será excluida de la bolsa de trabajo.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Bases de convocatoria bolsa de trabajo personal apoyo festejos - AYUNTAMIENTO DE MUNERA - Cod.1135612 - 10/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dijupalba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PA46TG-G7KJHR4V

Pág. 5 de 6

Hash SHA256:  
Rz4hkHRXX589GoV5  
hIlyMj0Gjfhc3RRC0kv  
jwueHdXA=



ANEXO I. Modelo de Instancia.

Solicitud para participar en el proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo para futuras contrataciones laborales temporales de personal de apoyo para organización de eventos culturales, festivos o deportivos organizados por el Ayuntamiento de Munera.

Datos Personales:

Apellidos:		Nombre:	
D.N.I.:	Tfno.:	Fecha Nacimiento:	
Domicilio:		Población:	
Inscrito en la Oficina de Empleo de:		Con fecha:	

Nivel Educativo y otra Formación:

	Sin Estudios		Graduado Escolar/Grad. E.S.O.
	Ciclo Grado Medio/F.P. I		Ciclo Grado Superior/ F.P. II
	B.U.P. / Bachiller		Diplomado Universitario
	Licenciado Universitario		

Cursos de formación realizados	Fecha finalización

Documentación que adjunta:

- (1) - Fotocopia del D.N.I.
- (2) - Certificado de discapacidad y certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar a emitir por la entidad competente.
- (3) – Curriculum vitae.

En ....., a de de 2019

Firmado: \_\_\_\_\_

ILMO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MUNERA.

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MUNERA, PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN N. 1, CP 02612, MUNERA (Albacete). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



Bases de convocatoria bolsa de trabajo personal apoyo festejos - AYUNTAMIENTO DE MUNERA - Cod.1135612 - 10/07/2019

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PA46TG-G7KJHR4V

Pág. 6 de 6

Hash SHA256:  
Rz4hkHRXX589GoV5  
hlyMj0Gjfhc3RRC0kv  
jwueHdXA=