



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NOEZ

Por Resolución de Alcaldía número 203 de fecha 19/10/2020 se aprobó la contratación de la plaza denominada Técnico de Auxiliar Biblioteca en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica <http://noez.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN COMO PERSONAL LABORAL INTERINO A TIEMPO PARCIAL DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE NOEZ POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión, con carácter interino y a tiempo parcial de la plaza de Técnico auxiliar de biblioteca que actualmente se encuentra vacante en la Biblioteca municipal de Noez hasta la provisión definitiva de la misma de conformidad con la normativa establecida al efecto.

1.2. El horario establecido será en jornada de tarde, de lunes a viernes, de 16,00 a 20,00 horas; pudiendo modificarse el mismo por necesidades del servicio, con inclusión excepcional de sábados y domingos previa justificación y notificación.

1.3. La plaza citada no comporta mayor gasto en el presupuesto municipal que comprometa el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera municipal, al encontrarse dotada económicamente en el Presupuesto Municipal.

1.4. Concurren en el mencionado servicio los requisitos de excepcionalidad, necesidad inaplazable y funciones prioritarias, afectando a servicios públicos esenciales, para que pueda procederse por este Ayuntamiento a la contratación laboral temporal de auxiliar de biblioteca para posibilitar la continuidad en la prestación del servicio.

1.5. Una vez cubierta la plaza con carácter interino, se procederá a la creación de una bolsa de trabajo que permanecerá vigente mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma, en tanto no se apruebe una nueva, que permita seguir cubriendo de forma temporal, mediante contrato laboral, las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacante, sustitución transitoria de baja, licencias reglamentarias, exceso o acumulación de tareas, así como cualesquiera otras causas.

1.6. El objeto de la presente convocatoria se establece conforme a:

Servicio/Dependencia	Personal y RRHH
Denominación del puesto	Técnico Auxiliar de Biblioteca
Naturaleza	Personal Laboral
Naturaleza Personal Laboral	Interina
Clasificación	Grupo C1 – Nivel 11
Categoría	Técnico Auxiliar
Jornada	Lunes a viernes en jornada de tarde.
Horario	16:00 a 20:00 horas, excepto necesidades del servicio.
Retribuciones	Según Grupo de clasificación y Nivel
Modalidad contractual	Contrato Laboral
Titulación exigible	Título de Bachiller o equivalente; Formación profesional de grado superior o cualesquiera otros títulos o certificados declarados equivalentes a efectos laborales
Sistema selectivo	Concurso Méritos
N.º de vacantes	1

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

2.1. La modalidad del contrato es la de contrato laboral, regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es de interinidad su duración será hasta que se provea la plaza definitivamente y en régimen de dedicación a a tiempo parcial 20 horas semanales.

2.2. Se establece la inclusión de un periodo de prueba de dos meses en el contrato.



TERCERA. Funciones a desempeñar.

El personal «Técnico auxiliar de biblioteca» estará bajo la supervisión del Concejal de Cultura del Ayuntamiento, o persona que se determine; y tendrá como cometido la ejecución de las tareas necesarias para el mantenimiento y gestión del servicio de bibliotecario en la Biblioteca municipal de Noez; tendrá, entre otras las funciones a título enunciativo, y nunca limitativo, entre otras, las siguientes que a continuación se detallan:

- Atender y orientar a los usuarios, velando por el cumplimiento de las normas y reglamentos de uso de las bibliotecas municipales.
- Gestionar y mantener el fondo bibliográfico y documental: adquisición, catalogación, ordenación, conservación y préstamo entre otros.
- Gestionar y atender los servicios básicos de información general y bibliográfica, servicio de acceso al documento, servicio automatizados, y recursos y servicios electrónicos de biblioteca.
- Vigilancia y control de sala.
- Atender peticiones de documentos por parte de otras bibliotecas de la Red de Bibliotecas.
- Tramitar subvenciones y/o ayudas a las que pueda acceder la biblioteca.
- Aplicar sistemas de evaluación de la gestión: recopilación de datos estadísticos y evaluación de servicios.
- Colaborar en la realización de programas culturales y de animación a la lectura, así como de dinamización y difusión del servicio.
- Promover y coordinar el Club de Lectura de la Biblioteca.
- Elaborar materiales básicos de difusión de la biblioteca y/o de la lectura, tanto de colecciones como de servicios.
- Llevar a cabo tareas administrativas de carácter auxiliar relacionadas con el servicio (altas, bajas, expedición de carnés, fotocopias, etc).
- Elaboración e impartición de talleres de conformidad con las directrices pautadas por el Ayuntamiento en atención a la programación prevista.
- Cualquier otra tarea propia del servicio o de similar naturaleza que le sea encomendado.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

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

b) No tener impedimento físico, ni psíquico, que impida, dificulte o disminuya el normal desempeño del trabajo encomendado y poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f) Estar en posesión del Título de Bachiller, o un título de Formación Profesional de segundo grado o Formación Profesional de grado medio, o certificados declarados equivalentes a efectos laborales o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

g) En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

h) Disponer de un conocimiento, oral y escrito, básico del idioma castellano para poder desempeñar correctamente las funciones del puesto de trabajo.

i) Estar en posesión de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en base a lo dispuesto en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, cuyo objeto es regular el funcionamiento de este Registro previsto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y establece la obligación de aportar certificados negativos del registro central de delincuentes sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto con menores.

j) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

4.2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta que se produzca el llamamiento y contratación.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

5.1. Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la



plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

5.2. Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://noez.sedelectronica.es>.

5.3. La documentación que se presentará, será la siguiente:

5.3.1. Documentación Personal.

a) Solicitud y declaración responsable (anexo I).
b) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente para los extranjeros.
c) Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

e) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

f) Certificado médico de tener capacidad funcional para desempeñar las tareas.

5.3.2 Documentación justificativa para valorar los méritos detallada en la base 8.1. Que deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial. Y serán originales o copias autenticadas.

5.4. No se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo las subsanaciones a que haya lugar. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente.

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://noez.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

6.2. En la lista provisional de admitidos se señalará un plazo de cinco días hábiles desde su publicación, para efectuar reclamaciones, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Una vez transcurrido el plazo la Alcaldía aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Publicándose en <http://noez.sedelectronica.es>, y en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

6.3. Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://noez.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma publicación se hará constar el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos.

Pero si transcurre el plazo señalado, sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Publicándose únicamente el día de la baremación de los méritos.

6.4. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador.

7.1. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros.

7.2. El tribunal estará constituido por un presidente y dos vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Junto a los miembros del tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

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

7.4. El tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

7.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

8.1. El proceso de selección se realizará mediante concurso de méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo, con puntuación máxima alcanzable de 6 puntos:

A) TITULACIÓN: La puntuación máxima por este apartado será de 0,50 punto conforme al siguiente desglose:

- Por estar en posesión de diplomatura, grado o licenciatura en Biblioteconomía-Documentación: 0,5 punto.



- Por estar en posesión de cualquier otra diplomatura, grado o licenciatura: 0,25 puntos.

B) EXPERIENCIA: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

En el caso de haber prestados servicios como personal laboral o funcionario, la experiencia laboral se acreditará a través de Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración, indicando la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate y las horas trabajadas. Y el Personal laboral en sustitución del Certificado de Servicios Prestados podrá presentar los contratos, en el caso de funcionarios interinos podrán presentar el nombramiento y el cese de prestación de servicios. Pero siempre con la indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate y las horas trabajadas.

Si el puesto se desempeña en cualquier administración con una categoría de auxiliar de biblioteca o con cometidos adscritos al Área de Cultura en los últimos 3 años: 0,35 por cada mes completo de servicios.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

$$M1 = DT2 / 30$$

M1: número de meses trabajados

DT2: número de días de trabajo en la vida laboral

C) FORMACIÓN: La puntuación máxima por este apartado será de 1,5 puntos.

La formación se acreditará, con el documento acreditativo de superación y/o asistencia a los cursos impartidos por Administraciones públicas o entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración pública deberá constar el número de horas y el programa del mismo.

- Se valorarán todos los cursos relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones públicas o entidades privadas autorizadas reconocidas al efecto por cualquier Administración pública, y se acredite mediante diplomas, certificados o documentos similares.

- Se valorará además la formación que verse sobre informática, gestión administrativa, nuevas tecnologías, atención al cliente y materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo así descritas en la Base Tercera.

A tal efecto se valorará:

- De 1 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,30 puntos.
- De 51 a 100 horas en adelante: 0,50 puntos.
- Los cursos en los que no consten las horas lectivas se valorarán con la puntuación mínima.

D) CONCILIACIÓN: Al objeto de adoptar medidas de conciliación se valorará con 0,5 puntos a las personas que tengan escolarizados/as a su/s hijo/a/s en un Centro educativo; tal circunstancia se acreditará a través de certificado oficial que acredite la matriculación de los hijo/a/s en el dicho centro.

E) SITUACIÓN DE ALTA COMO DEMANDANTE DE EMPLEO: Se puntuará con un máximo de 1 puntos. Se acreditará con certificado del Sepecam de no cobrar prestación ni subsidio.

A tal efecto se valorará:

- Demandante de empleo sin prestación por desempleo o subsidio: 1 punto.
- Demandante de empleo con prestación por desempleo o subsidio: 0,5 punto.

NOVENA. Calificación y Relación de Aprobados.

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el mérito «experiencia», de persistir el empate se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el mérito «formación», y de persistir el empate se resolverán atendiendo a la mejor puntuación obtenida en «conciliación». Por último en caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

9.2. Una vez terminada la baremación de los méritos de los aspirantes, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, y con expresión del puesto adjudicado, que será expuesta al público en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://noez.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, a fin de que los aspirantes, puedan formular alegaciones y reclamaciones durante un plazo de cinco días.

9.3. El Tribunal resolverá las reclamaciones y emitirá propuesta de resolución del proceso selectivo con el candidato que ha quedado en primera posición.

DÉCIMA. Acreditación y Formalización del Contrato.

10.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal elevará la propuesta del candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

10.2. El Alcaldete-Presidente emitirá resolución autorizando la contratación del personal seleccionado, notificando al interesado que se va a proceder a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria por el candidato (Anexo II), para lo



que se le otorga un plazo de 10 días. Hasta que no se formalice el contrato y el candidato se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, no tendrá derecho a percepción económica alguna.

10.4. La formalizado del contrato en el que se establecerá un periodo de prueba de dos meses, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

UNDÉCIMA. Constitución de la Bolsa de Empleo.

11.1 Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, acumulación de tareas o circunstancias de la producción.

11.2 La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida de mayor a menor.

11.3. Se entiende como contratación temporal de personal laboral: personal laboral que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones públicas.

11.4. La duración del contrato laboral que se suscriba con el aspirante seleccionado tendrá la duración que para cada modalidad contractual se determina en la legislación laboral vigente. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

11.5. Se procederá al cese de los empleados cuando concurran las circunstancias que determinaron la formalización del correspondiente contrato, conforme a las previsiones legales y convencionales que lo regulen.

11.6. Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Libre o disponible: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación laboral.

b) Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento de Noez como personal laboral temporal o en cualquier otra condición.

c) Suspense: esta situación, se produciría por alguna de las causas de las presentes normas, impide, en tanto persista, formular al candidato ofertas para contrataciones temporales. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado, salvo que la suspensión venga motivada por superar la limitación temporal establecida en la legislación laboral para la conversión del contrato en indefinido.

d) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

11.7. Para efectuar el llamamiento de los candidatos que figuren en la bolsa de empleo, con el fin de proceder a alguna de las contrataciones temporales, se seguirá el orden de prelación establecido en las mismas mediante localización telefónica.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de 30 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada; en caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de 30 minutos para que el aspirante responda, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y en caso de no contestar se pasará a llamar al siguiente aspirante de la bolsa.

Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de «suspense» y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

El candidato localizado deberá comunicar por escrito el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida junto con el Anexo II, ya sea por correo electrónico, fax o de forma presencial. La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento. Además en caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

Igualmente será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo el candidato que una vez contratado e incorporado al puesto de trabajo manifiesta su renuncia al mismo o no se incorpora a dicho puesto una vez efectuada su designación.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, estas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten.

11.9. Se considerarán en situación de suspense, no siendo excluidos de la bolsa de empleo y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada.

Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:



—Enfermedad (con parte de baja o P10). Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple.

—Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.

—Por causa de violencia de género.

—Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.

—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento (aportar contrato de trabajo).

—Por ejercer un cargo público, siempre que sean en dedicación exclusiva o parcial pero con incompatibilidad horaria con el puesto ofertado, o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente bolsa de empleo temporal.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días hábiles desde que desapareció dicha causa. Si la comunicación se efectúa con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la correspondiente bolsa de empleo.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en las bolsas de empleo en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en dicha bolsa.

11.10. Una vez aceptado por el candidato y/o confeccionado el contrato, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo marcado por el órgano contratante, pudiendo considerarse renuncia al citado contrato, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo de categoría, la no personación en plazo sin causa justificada.

La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto o prestación laboral objeto del contrato suscrito será la expresamente determinada en el momento de suscribir el contrato.

La no incorporación en plazo del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente de dicho extremo.

11.11. La renuncia voluntaria no justificada del trabajador a la contratación temporal será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal.

11.12. Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán, en cualquier momento, durante la vigencia de las mismas, comunicar su voluntad de causar baja en la misma, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su período de vigencia.

11.13. Si durante el período en que el aspirante se encuentre contratado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

Si una vez extinguido el contrato de trabajo formalizado con algún aspirante de la bolsa, se presume que dicho aspirante ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente informativo conforme a las formalidades previstas para la tramitación de un expediente disciplinario, pudiendo suponer la exclusión de la bolsa.

11.14. Al cesar el candidato, por terminación de la contratación temporal celebrada, se incorporará de nuevo al mismo lugar que ocupaba en la bolsa de trabajo.

11.15. Quienes reúnan la condición de interesados, por haber participado en los procesos de formación de la bolsa de empleo o hallarse incorporados a ella como candidato, podrán formular las reclamaciones o recursos frente a las actuaciones de selección o gestión de las mismas de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, según redacción vigente.

11.16. Todas aquellas decisiones que conlleven exclusión o limitación de las condiciones de contratación de los candidatos, una vez constatado el supuesto de hecho que las determinan, tendrán eficacia inmediata, sin perjuicio de su posible impugnación por los afectados.

DUODÉCIMA. Incidencias.

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

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

12.3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo.

12.4. En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de



Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



**ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL INTERESADO		
Nombre y Apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo n.º....., de fecha, en relación con la convocatoria para cubrir una plaza de personal laboral interino a tiempo parcial de Técnico Auxiliar de Biblioteca en el Ayuntamiento de Noez.</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos. • Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala. • Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones. • Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas. • No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. • Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. <p>Relación de méritos alegados:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</p>

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Noez
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En, a de de 20.....</p> <p>El solicitante,</p> <p>Fdo.:</p> <p align="center">SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NOEZ</p>



ANEXO II

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA	
1. Nombre del dato o documento: DNI o NIF	
Descripción: Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.	
Tipo de aportación:	Obligatoria
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica
Este dato o documento se aporta con la solicitud	
2. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.	
Descripción: Bachillerato o Formación profesional grado medio. Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.	
Tipo de aportación:	Obligatoria
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica
Este dato o documento se aporta con la solicitud	
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.	
Descripción: Certificado Médico Oficial Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.	
Tipo de aportación:	Obligatoria
Requisito de validez:	Original/Copia auténtica
Este dato o documento se aporta con la solicitud	
4. Certificado Negativo de Delitos Sexuales	
Descripción: Certificado negativo delitos sexuales Referencia legislativa: Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por Ley 26/2015, de 28 de julio de Protección a la Infancia, y por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado	
Tipo de aportación	Obligatoria
Requisito de validez	Original
Este dato o documento se aporta con la solicitud	

DECLARACIÓN RESPONSABLE	
Declaro bajo mi responsabilidad: • No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. • No desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.	
Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Noez



Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

<p>FECHA Y FIRMA</p> <p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En de de de 20.....</p> <p style="text-align: center;">El solicitante o su representante legal,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:</p> <p style="text-align: center;">[[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE</p>
--

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://noez.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Noez 20 de octubre de 2020.-El Alcalde-Presidente, José Antonio Ruiz Cerdeño.

Nº. I.-4676