

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

45

PINTO

PERSONAL

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pinto, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2016, adoptó el acuerdo de aprobación de las siguientes

BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MISMAS DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO

Capítulo I

Normas generales

Artículo 1. *Objeto.*—Estas bases generales tienen por objeto establecer las normas por las que se han de regir todos los procesos de selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal, con las adaptaciones que correspondan de acuerdo con la legislación específica. Estas bases regirán en todos aquellos aspectos sobre los que las bases específicas no establezcan nada en contra.

Asimismo regularán la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal que constituya el Ayuntamiento de Pinto para el nombramiento de personal funcionario interino o contratación de personal laboral temporal.

Art. 2. *Creación, duración y ámbito de las mismas.*—1. El sistema general de selección del personal interino o temporal que haya de prestar servicio temporalmente en el Ayuntamiento de Pinto se realizará prioritariamente a través de listas de espera. A estos efectos, en las convocatorias de personal de nuevo ingreso por Oferta de Empleo Público se constituirán listas de espera con los aspirantes que hubieran superado la convocatoria, pero no hayan obtenido plaza.

2. Se podrá acudir, si existieran, a otras bolsas de plazas del mismo grupo por afinidad de funciones.

3. Podrá recurrirse al Servicio Público de Empleo para realizar la preselección, si existieran razones de urgencia o de dificultad para captar candidatos.

4. Cuando se agote una lista de espera, o no exista constituida una para alguna categoría, escala o subescala, y se prevea la necesidad de coberturas temporales de empleo, se podrá constituir una bolsa de empleo temporal.

5. Las bases de cada convocatoria podrá limitar el número de aspirantes que constituyen la lista de espera.

6. Las bases específicas de las bolsas de empleo serán aprobadas por el Concejal Delegado de Recursos Humanos mediante Resolución y publicadas en el tablón de anuncios municipal y en la web del Ayuntamiento.

7. La habilitación y uso de la bolsa de empleo temporal será acordada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pinto.

8. Las listas de espera y bolsas de empleo se constituyen y adquieren validez desde el momento en que la Junta de Gobierno Local apruebe la habilitación con la relación de aspirantes que la conforman debidamente ordenadas. Esta relación será publicada en el tablón de edictos municipal y en la web del Ayuntamiento.

9. Las listas de espera y bolsas de empleo tendrán validez desde su constitución y hasta la finalización del procedimiento selectivo inmediatamente posterior que se convoque para la categoría, y en todo caso, tendrán una duración máxima de dos años, que podrán ser prorrogados cuando esté prevista la convocatoria de plazas de la categoría en alguna Oferta de Empleo Público publicada y pendiente de desarrollo.

10. La prórroga de las bolsas de empleo se realizará motivadamente por mutuo acuerdo con los representantes de los empleados públicos en el seno de la Mesa General de Negociación, dentro de los 6 meses siguientes a su caducidad por transcurso del plazo de 2 años de vigencia.

11. El plazo de 2 años de vigencia de la bolsa se computará a partir del primer llamamiento que se efectúe.

Art. 3. *Requisitos de los aspirantes.*—1. Para tomar parte en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b) Poseer la 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.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación de la titulación correspondiente.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario.
- f) Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

2. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión o suscripción del contrato de trabajo.

3. Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer requisitos adicionales a los establecidos con carácter general en estas bases.

Art. 4. *Igualdad de condiciones.*—De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 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 Empleado Público, en los procedimientos selectivos que se convoquen serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación del órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Art. 5. *Solicitudes: forma y plazo de presentación.*—1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la atención de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Pinto, pudiéndose utilizar la instancia modelo que se facilitará por las Oficinas de Atención al Ciudadano-SAC y la web municipal, presentándose en el Registro General de Entrada de este, o en la forma que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y la web del Ayuntamiento de Pinto.

2. A la instancia se acompañará la titulación de acceso exigida en cada convocatoria, y que se especificará en la resolución de las bases específicas.

3. También se acompañará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas

que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentre en vigor. Para obtener el impreso del documento de pago se podrá acceder desde la web municipal.

La cuantía de las tasas, así como las bonificaciones y, en su caso, exenciones serán las que en cada momento fije la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Pinto

4. Estarán exentos del pago de la Tasa aquellos aspirantes que figuren como demandantes de empleo de larga duración, acreditándose de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentre en vigor: Se acreditará dicha condición mediante certificado emitido por el Servicio Regional de Empleo que corresponda. A este respecto, se hace constar que aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos indicados: como las de inscripción, renovación (Darde), beneficiarios prestación, situación de la demanda, prestación de desempleo, etc. no serán tomadas en consideración a los efectos de la exención no siendo subsanable. Solo procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Pinto.

5. El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante sin poder subsanarse tal incidencia.

6. En el caso de requerir valoración de méritos, en las bases específicas de cada convocatoria se informará del momento en que se habrá que presentar la documentación para la baremación de los mismos.

Art. 6. De la admisión de los aspirantes.—1. Para ser admitido a las distintas pruebas selectivas que se convoquen, bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases específicas y/o convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y hagan efectivo el importe correspondiente a los derechos de examen.

2. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación de defectos, de conformidad con la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común.

3. La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4. Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública. Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

5. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva las personas interesadas podrán interponer potestativamente el recurso de reposición, o directamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de las Leyes sobre Procedimiento Administrativo Común y Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, respectivamente.

6. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Art. 7. De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del tribunal calificador.—1. La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en 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.

2. En la misma resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal Calificador, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

3. De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4. El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público.

5. Estará compuesto por Presidente, Secretario y se podrá nombrar un vocal o tres vocales, actuando todos sus miembros con voz y voto.

6. El Tribunal podrá solicitar, a través de su Presidente, colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal. En las bases específicas de cada procedimiento se podrá determinar la necesidad, en su caso, de contar con colaboradores o especialistas.

7. La resolución por la que se designen los miembros del Tribunal se anunciará en el Tablón de Edictos a efectos de poder promoverse la recusación prevista en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público, tanto en los casos que allí expresamente se contemplan, como en el supuesto de que hubiera preparado a opositores a pruebas selectivas para el mismo cuerpo y escala en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. La Presidencia podrá solicitar a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a las circunstancias previstas en los artículos mencionados. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la autoridad que les hubiere designado.

8. Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en las Base de la convocatoria específica.

9. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Art. 8. *Del calendario de las pruebas.*—1. Las fechas de celebración de pruebas se harán públicas en el tablón de edictos de la casa consistorial y en la página web del Ayuntamiento de Pinto.

2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, se publicarán en los mismos lugares indicados en el apartado primero. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

4. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite la identidad de los mismos.

Art. 9. *Del contenido del proceso selectivo.*—1. En las bases específicas de cada convocatoria se determinará el sistema de selección de los aspirantes, que podrá consistir en oposición, concurso o concurso-oposición en los términos previstos en el artículo 61 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.

2. Oposición: la oposición es el sistema de selección consistente en la superación de las pruebas que se establezcan en la correspondiente convocatoria, y que podrán consistir en ejercicios de carácter oral, escrito y práctico, cuya finalidad sea contrastar las aptitudes de las y los aspirantes y sus conocimientos de las materias propias de las plazas convocadas.

La oposición consistirá en la realización de una o dos pruebas, de capacidad, en cuyo caso una deberá tener carácter práctico, para determinar la aptitud de los aspirantes, en los términos que se establezcan en la Convocatoria, puntuándose de 0 a 10 puntos o calificándose de Apto o no Apto. En el supuesto de realización de más de un ejercicio, ambos tendrán carácter eliminatorio, debiéndose alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo o la calificación de Apto, para poder pasar al siguiente.

3. Concurso-oposición: se trata del sistema selectivo en el que, además de la fase de pruebas selectivas a que se refiere el punto anterior, se realiza otra fase en la que se evalúan los méritos y experiencia de los aspirantes en la forma en que se determina en la convocatoria. Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

4. Las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer un período de prácticas, un curso selectivo o ambos, como última fase del procedimiento de selección de los aspirantes.

5. Los méritos a valorar en la fase de concurso serán, salvo los que se puedan establecer en la propia convocatoria, los dispuestos en el siguiente baremo:

1. Por servicios prestados (hasta 3 puntos):
 - 1.1. Por haber trabajado como con vínculo funcional o laboral, en la misma categoría del puesto a ocupar en cualquier Administración Local, a razón de 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
 - 1.2. Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en la misma categoría del puesto a ocupar en el resto de Administraciones, a razón de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos. La justificación de los servicios prestados en la Administración deberá hacerse mediante certificación oficial expedida al efecto.
2. Por méritos académicos y de formación (hasta 3 puntos):
 - 2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. Se tendrán en cuenta tanto por la asistencia y superación y/o impartición. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
 - a) De 100 o más horas: 1,5 puntos.
 - b) De 75 o más horas: 1 punto.
 - c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
 - d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
 - e) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

Solo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios, u otras entidades. También se valorarán los cursos de Formación Continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones, y los impartidos por el Ayuntamiento. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

No se valorarán en ningún caso:

- a) Los cursos cuyos contenidos estén manifiestamente obsoletos, correspondiendo al Tribunal Calificador determinar en qué cursos incurre tal circunstancia.
 - b) Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.
 - c) Los cursos de duración inferior a quince horas lectivas.
- 2.2. Méritos académicos: en las bases específicas y/o convocatoria se valorará si fuera preciso las titulaciones adicionales relacionadas con el puesto a cubrir y las puntuaciones asignadas a las mismas.

Art. 10. *Lista de aprobados y propuesta del tribunal.*—1. El resultado de los ejercicios, se hará público inmediatamente después de ser acordado por el Tribunal y al finalizar los mismos la totalidad de aspirantes.

2. Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación definitiva de los aprobados, por orden de puntuación alcanzada.

3. En caso de empate de las puntuaciones obtenidas, a efectos de determinar la prelación en la Bolsa de empleo temporal, se resolverá a favor de la persona que tenga mayor grado de discapacidad, siempre y cuando sea superior al 33 por 100. Si persistiera el empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico si lo hubiere, y en defecto de lo anterior se atenderá a la mayor puntuación en la fase de oposición, y en último término por sorteo.

Art. 11. *De las incidencias.*—El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria.

Capítulo II

Gestión de las listas y bolsas de empleo

Art. 12. *Situaciones de los componentes de las bolsas de empleo temporal.*—Los componentes de las bolsas de empleo podrán estar en alguna de las siguientes situaciones:

Libre o disponible: situación en la que el candidato es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.

Ocupado: estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Una vez desaparecida la causa que lo motive, se podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

Reserva: se encontrará en tal situación el componente de la bolsa de empleo que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Enfermedad que incapacite temporalmente para el desempeño de las tareas fundamentales del puesto, en tanto que dure esta situación.
- b) Estar en alguna de las siguientes situaciones, contemplada por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias: maternidad, paternidad, adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar de hasta segundo grado.

El pase a situación de reserva en la bolsa de empleo se producirá cuando así lo solicite expresamente el componente mediante escrito dirigido al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pinto, al que se incorporará la justificación que avale la circunstancia que se alega. El plazo para presentar la documentación y solicitud será de 7 días hábiles.

Una vez desaparecida la causa que lo motive, se podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado. Tal cambio de situación se efectuará ante el Departamento de Recursos Humanos en el plazo de 15 días naturales. A los candidatos se les podrá requerir justificación documental por escrito que acredite la situación en la que se encuentra en cada momento. Para estos casos todas las comunicaciones, requerimientos y actos administrativos serán por escrito.

El reingreso se producirá en el lugar que, conforme a la ordenación de la bolsa, le corresponda al candidato.

La efectividad de la reincorporación a la lista de espera o bolsa de empleo será efectiva a los quince días desde la fecha en que se solicite el paso a la situación de libre o disponible.

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

Procederá la situación de excluidos de la bolsa de empleo en los siguientes casos:

- a) Cuando el componente rechace una oferta de contratación o nombramiento y no se justifique.
- b) Cuando se solicite el pase a situación de “reserva” y no la acredite documentalmente en el plazo establecido al efecto.
- c) A petición del interesado, mediante escrito de renuncia dirigido al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pinto.
- d) Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento o contratación.
- e) Cuando se renuncie a un nombramiento o contratación antes de la fecha en que termine la misma.
- f) Cuando sea sancionado con una falta grave o muy grave, o dos faltas leves.
- g) Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.
- h) Por causas médicas sobrevenidas que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.
- i) Por jubilación.
- j) Por haber cometido fraude o engaño en las circunstancias personales que hayan permitido su acceso a la bolsa de empleo o en la contratación o nombramiento.

Art. 13. *Orden de llamamiento.*—1. Los llamamientos para cada contrato temporal o nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista en atención al resultado obtenido por las personas aspirantes en el procedimiento selectivo por el que se constituya la bolsa de empleo por la especialidad y categoría de que se trate, salvo la excepción contenida en el apartado siguiente.

2. El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el contrato laboral o nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva. En este caso se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa a todos los aspirantes que se encuentren en situación de “libre o disponible” y “ocupado”.

Si ya ocupara vacante en plantilla fruto de la misma bolsa la persona no será llamada en ningún caso.

3. En el caso de que se realice un rechazo a un llamamiento para la cobertura de plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva, el aspirante que se encuentre en situación de “libre o disponible” u “ocupado” será dado de baja de la bolsa de empleo temporal.

Art. 14. *Medios y constancia de los llamamientos.*—1. A los efectos de mejorar la agilidad en la localización de la persona a nombrar o contratar y que por riguroso orden le corresponda, en las solicitudes de participación en los correspondientes procedimientos selectivos deberá indicar, de entre los siguientes, dos medios por los que desee recibir los avisos de nombramiento: teléfono móvil o fijo y correo electrónico. El llamamiento se efectuará por los medios indicados y, en el supuesto de que no se hubiera señalado ninguno se utilizará el correo electrónico.

2. Mediante diligencia firmada por la persona funcionaria que realiza el llamamiento, se hará constar tanto el sistema de comunicación empleado como la comunicación personal, si se produjese, con la persona que se haya recibido la comunicación.

3. La persona interesada dispondrá de 24 horas hábiles para la aceptación del llamamiento o renuncia.

Las renunciadas justificadas a los llamamientos deben presentarse por escrito en el plazo de 7 días hábiles a través del medio más ágil que permita dejar constancia en el expediente de tal circunstancia. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, dejando diligencia la persona funcionaria que tramite el expediente. Como penalización, en el caso de no presentar la justificación de la renuncia en el plazo indicado, la persona aspirante será excluida de la bolsa.

4. Si no se contactara con el aspirante, se procederá al llamamiento de la siguiente persona, según el riguroso orden de la bolsa. Dicha incidencia será reflejada en el expediente indicando la fecha y la hora en que se ha efectuado la llamada. En este supuesto no se penalizará y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a la persona aspirante no localizada.

5. Las personas nombradas o contratadas, una vez finalizado el nombramiento o contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa siempre que la duración de su relación, o relaciones de servicios, no haya superado el año de duración computado a jornada completa. En caso de que se supere el año, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

Art. 15. *Baja automática de la bolsa de empleo.*—Se producirá la baja automática o exclusión en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- Falta de presentación injustificada de la documentación requerida en las bases generales, específicas, convocatoria o documentación requerida para la contratación en los plazos establecidos.
- Por jubilación de la persona aspirante.
- Falsedad o falta inicial o sobrevinida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- Rechazo de una oferta sin causa justificada.
- Rechazo de una oferta para la cobertura de plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva, y el aspirante se encuentre en situación de “libre o disponible” u “ocupado”.

Art. 16. *Cambio de localización.*—Cuando las personas incluidas en las Bolsas de empleo cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación.

Art. 17. *Presentación de documentos.*—1. El aspirante que por orden de Bolsa sea llamado para la suscripción de un contrato temporal o nombramiento interino deberá aportar dentro del plazo de 3 días hábiles, además de los requisitos establecidos en la convocatoria de que se trate, la siguiente documentación:

- Copia autenticada o fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión.
- Copia autenticada o fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social donde conste en número que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión.

c) Número de cuenta corriente bancaria.

2. Las personas que dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentasen la documentación del apartado anterior no podrán ser nombradas o contratadas, decayendo su derecho y pasando al último lugar de la Bolsa de empleo.

Art. 18. *De la normativa aplicable y recursos.*—1. La convocatoria en lo no previsto en la bases, se regirá por 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Local.

2. Contra la convocatoria y cuantos actos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Art. 19. *Publicidad.*—Las presentes bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para su conocimiento y efectos oportunos. Las bases generales y las convocatorias que se aprueben, con sus determinaciones específicas y remisión a estas Bases, se publicarán en el tablón de edictos municipal y página web del Ayuntamiento de Pinto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. BOLSAS EN VIGOR

Estas bases se aplicarán a las bolsas vigentes en el Ayuntamiento de Pinto en el momento de su aprobación.

El plazo de vigencia de las bolsas en vigor será de 2 años a partir de la aprobación de estas bases por la Junta de Gobierno Local.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Pinto, a 23 de diciembre de 2016.—El alcalde, Rafael Sánchez Romero.

(02/45.430/16)

