

A vertical logo on the left side of the page, consisting of the letters 'N', 'P', 'O', and 'B' stacked vertically in a stylized, white font on a grey background.

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7791

AYUNTAMIENTO DE MAGALLÓN

Por decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 220/2024, de fecha 22 de octubre de 2024, del Ayuntamiento de Magallón, se ha acordado la aprobación de las siguientes bases contenidas en el anexo y convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de la plaza incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público de este Ayuntamiento.

Magallón, a 23 de octubre de 2024. — El alcalde, Esteban Lagota Lázaro.

ANEXO

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS,
DE UNA PLAZA DE TAQUILLERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE MAGALLÓN, PLAZA INCLUIDA
EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL
DE LA LEY 20/2021**

Primera. — Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, de una plaza de taquillero/a del Ayuntamiento de Magallón, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2022, y publicada en el BOPZ núm. 128, de fecha 8 de junio de 2022.

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

Segunda. — Descripción del puesto.

1. La plaza se corresponde al subgrupo asimilado a AP y se halla retribuida según lo dispuesto en el convenio sectorial de aplicación, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y de su adecuación a la proporcionalidad de la jornada semanal que realice.

2. En lo que afecta a la relación laboral, las personas seleccionadas estarán en el Ayuntamiento de Magallón, y, por tanto, les será aplicable el convenio colectivo y demás normas vigentes aplicables en cada momento, siendo la contratación en régimen de tiempo completo. El tipo de contratación será la de fijo-discontinuo, durante la temporada de verano. El horario será el establecido por el Ayuntamiento de Magallón.

Tercera. — Funciones del puesto.

Sin carácter exclusivo, son funciones del puesto las siguientes:

—Atención e información al usuario sobre las normas, tarifas y horario de utilización de los mismos.

—Expende a los usuarios de las instalaciones municipales los bonos y entradas a la misma, de acuerdo con las ordenanzas fiscales aprobadas por el Ayuntamiento y liquidarla recaudación efectuada a la Tesorería.

—Atención y control de utilización según normas de acceso a piscinas municipales e instalaciones anejas.

—Supervisión del buen funcionamiento de los servicios e instalaciones municipales. Control de elementos y comunicación de incidencias.

—Control de reservas de pistas deportivas, apertura y cierre. Supervisión de cumplimiento de reglamento municipal de piscinas, normas de funcionamiento y ordenanza municipal aplicable al recinto.

—Comprobar que los usuarios que acceden a las instalaciones están en posesión del correspondiente bono o entrada. A tal efecto, se deberá revisar y comprobar los bonos todos los días a los usuarios.

—Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.

—Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidad.

Cuarta. — Requisitos de los aspirantes.

1. Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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 el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

—Sin requisito de titulación.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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 la correspondiente contratación.

Quinta. — *Instancias.*

1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Magallón y se presentarán en el Registro de Entrada, sito en el Ayuntamiento de Magallón (plaza de España, 21), o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el BOPZ. Si el plazo finalizara en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá finalizado el siguiente día hábil.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Solicitud de participación rellena conforme al anexo núm. I de estas bases.

b) Fotocopia del documento nacional de identidad.

c) Fotocopia de los títulos exigido en la convocatoria, según la base cuarta.

d) Justificantes de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, según la base octava (cursos de formación, contratos laborales, vida laboral, etc.).

2. La no presentación de la instancia en el tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes, supondrá causa de exclusión del aspirante.

Sexta. — *Admisión/exclusión de instancias.*

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de edictos de esta entidad (<https://magallon.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de las solicitudes con errores materiales.

2. 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 de la realización de las pruebas. Transcurrido dicho plazo, se efectuará por los mismos medios la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se designará el tribunal que ha de resolver la convocatoria.

3. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior e incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Séptima. — *Tribunal calificador.*

1. El tribunal calificador valorará los méritos y juzgará, si lo hubiera, el ejercicio eliminatorio.

2. La composición y funcionamiento del tribunal de selección se ajustará a lo previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público. El tribunal estará compuesto por el/la presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como secretario/a del tribunal y debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



3. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

4. La Presidencia del tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía o Presidencia. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

6. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación a cualquiera de los titulares, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

7. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Presidencia y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

8. Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda. Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo. Podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

10. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

11. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

12. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

13. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

14. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador se podrán interponer por los interesados recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Octava. — Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos, que se desarrollará según lo siguiente:

FASE ÚNICA: En la fase de concurso, el tribunal valorará con hasta 10 puntos, los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

- 1) Formación (máx. 5 puntos):



a) Por estar en posesión de cursos de formación organizados e impartidos por organismos públicos o privados relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, valorándose la acumulación de horas de formación del siguiente modo:

1. De 1 a 25 horas: 1 punto.
2. De 26 a 50 horas: 2 puntos.
3. De 51 a 80 horas: 3 puntos.
4. De 81 a 120 horas: 4 puntos.
5. De 121 a 150 horas: 4,50 puntos.
6. De 151 horas en adelante: 5 puntos.

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores a 10 horas ni los no relacionados con las funciones esenciales del puesto (no se tendrán en cuenta en consecuencia cursos en materia administrativa, informática, prevención de riesgos laborales, etc.). Tampoco se tendrán en cuenta en este apartado los cursos o títulos tomados en consideración para la admisión del aspirante en la convocatoria.

Se establece un máximo de 5 puntos en este apartado.

b) Por estar en posesión de cursos de formación organizados e impartidos por organismos públicos o privados relacionados con materias de aplicación transversal al puesto, (prevención de riesgos, informática, idiomas, igualdad de género), valorándose la acumulación de horas de formación del siguiente modo:

1. De 1 a 5 horas: 0,10 puntos.
2. De 6 a 10 horas: 0,25 puntos.
3. De 11 a 20 horas: 0,50 puntos.
4. De 21 a 30 horas: 0,75 puntos.
5. De 31 horas en adelante: 1 punto.

Se establece un máximo de 1 punto en este apartado y un máximo de 5 puntos en el apartado 1) de formación.

2) Experiencia profesional (máx. 5 puntos):

a) Por servicios prestados en la propia Administración convocante en la misma plaza/puesto y subgrupo objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo trabajado.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones locales en la misma plaza/puesto y subgrupo objeto de la convocatoria, a razón de 0,04 puntos por cada mes completo trabajado.

c) Por servicios prestados en cualquier Administración, organismo o entidad pública en la misma plaza/puesto y subgrupo objeto de la convocatoria, a razón de 0,03 puntos por cada mes completo trabajado.

Los servicios se justificarán mediante la presentación obligatoria de los contratos respectivos y de la vida laboral expedida por la Administración de la Seguridad Social, pudiendo ser sustituidos dichos documentos por certificado expedido por la autoridad administrativa competente o por la dirección del centro o establecimiento de que se trate, siempre que conste en dicho certificado todos los datos necesarios para la valoración incluyendo además el porcentaje de parcialidad, en su caso.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Magallón se acreditarán de oficio por esta entidad, por lo que no será necesario solicitar el correspondiente certificado.

A los efectos de la acreditación de la experiencia profesional en las Administraciones Públicas, únicamente se admitirá la experiencia en cuya documentación acreditativa conste inequívocamente, o bien la misma denominación de la plaza convocada, o bien relación de funciones efectivamente desarrolladas, por medio de anexo o certificado específico, y que deberán ser equiparables a las previstas en la cláusula tercera de las bases.

Para el cómputo de los servicios prestados se sumará en cada apartado, el tiempo acreditado en todos los puestos que correspondan a experiencia, y sobre el total se realizará la multiplicación de los meses obtenidos por la puntuación correspondiente, despreciándose del resultado el tiempo inferior al mes.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.



El tribunal podrá pedir a los aspirantes cuantos documentos complementarios y aclaratorios de los exigidos resulten necesarios para la correcta valoración de los méritos.

Se establece un máximo de 5 puntos en el apartado 2) de experiencia profesional.

Novena. — *Relación de aprobados, presentación de documentos, propuesta de nombramiento y toma de posesión.*

Una vez realizada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento (<https://magallon.sedelectronica.es>) la lista de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Presidencia la correspondiente propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. El tribunal no podrá proponer un número de aspirantes superior al número de plazas vacantes convocadas. El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y admisibilidad exigidos en esta convocatoria que se detallan a continuación:

1. Original o fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
2. Original o fotocopia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
3. Original o fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.
4. Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente.

Si el aspirante propuesto no presenta la documentación dentro del plazo señalado, salvo casos debidamente justificados, no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, el tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

Si el aspirante propuesto no presenta la documentación dentro del plazo señalado, salvo casos debidamente justificados, no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, el tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

Presentada la documentación por el candidato, el candidato propuesto deberá tomar posesión en el plazo de los cinco días naturales siguientes a la fecha de notificación.

En caso de empate en el calificación final el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

—Primero: Mayor puntuación obtenida en el apartado a) de la experiencia profesional.

—Segundo: Mayor puntuación obtenida en el apartado b) de la experiencia profesional.

Como criterio residual de desempate, una vez aplicados, en su caso, los criterios anteriores, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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 (o la que se encuentre vigente a la fecha de la publicación de relación de aprobados).

Décima. — *Incidencias.*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima. — *Bolsa de trabajo.*

Para futuras contrataciones temporales que puedan producirse en el presente servicio ya sea para cubrir bajas, sustituciones o vacaciones o para nuevas plazas creadas en la plantilla de laboral temporal para necesidades temporales no estructurales, se creará una bolsa de trabajo permanentemente abierta integrada por dos bloques.

El primer bloque de la bolsa estará conformado por el resto de aspirantes no propuestos para la plaza, ordenándose según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, teniendo preferencia en su llamamiento, según su propio orden, respecto de quienes se encuentren incluidos en el segundo bloque. Este primer bloque se constituirá por decreto de la Alcaldía-Presidencia una vez finalizado el proceso de selección.



El segundo bloque estará conformado por quienes soliciten, en virtud del carácter permanentemente abierto de la bolsa, su inclusión en la misma, mediante la presentación de la solicitud prevista en las presentes bases. Los interesados que presenten solicitud a este segundo bloque deberán reunir los mismos requisitos y presentar la misma documentación prevista en el artículo cuarto y quinto de las presentes bases y para su valoración se seguirá el mismo sistema de concurso de méritos previsto en la cláusula octava.

Si una solicitud no reuniera los requisitos o no presentara la documentación obligatoria, se le otorgará un un plazo de cinco días hábiles para la subsanación. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión no serán valorados hasta que se proceda a su subsanación completa.

Este segundo bloque se constituirá con posterioridad cuando así lo ordene la Alcaldía-Presidencia, y en todo caso cuando agotados los aspirantes disponibles del primer bloque, se precise cubrir una vacante en el servicio. Realizada la valoración de méritos por tribunal que cumpla los requisitos de la cláusula séptima de las presentes bases, el listado de personas integrantes del segundo bloque de la bolsa única permanentemente abierta será aprobado mediante resolución de Alcaldía-Presidencia.

Los interesados del primer bloque podrán asimismo presentar en cualquier momento actualización de los méritos ya presentados que se valorará por el tribunal encargado de valorar los aspirantes presentados al segundo bloque, siempre que los nuevos méritos presentados se hayan obtenido con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud inicial o de la última solicitud de actualización de méritos.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, el Ayuntamiento de Magallón contactará con las aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la bolsa mediante localización telefónica en horario de 8:00 a 15:00.

Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará hasta las 15:00 de la misma jornada para que el aspirante responda al llamamiento. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el candidato, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de 2 horas a lo largo de la misma jornada. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

No obstante lo anterior, en caso de que, previa petición de la Alcaldía-Presidencia, se declare la necesidad de cobertura de una vacante con carácter urgente, especialmente, por ejemplo, cuando la misma ha de cubrirse al día siguiente por razón de incapacidades temporales sobrevenidas de los trabajadores, se procederá a realizarse un único intento de comunicación con el candidato que figure en la bolsa. En caso de no atender la llamada, se procederá a llamar al siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por los sistemas anteriores permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera. Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje la fecha y horas de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida. No obstante, si no se lograra comunicación con el candidato en el siguiente nuevo llamamiento supondrá para el candidato pasar al último lugar de la bolsa.

Los candidatos localizados deberán comunicar por escrito al día siguiente día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de no disponibilidad en la lista, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión, en cuyo caso se variará su situación en la bolsa a la situación de disponible, permaneciendo en la lista de espera en el mismo puesto que ostentaren en el momento en que se comunicó la situación de no disponibilidad.



Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.
- b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.
- c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de «no apto».

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

Los candidatos que sean contratados interinamente mantendrán su puesto en la bolsa de empleo. Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.

Una vez el candidato localizado haya manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la documentación establecida en la cláusula décima.

La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral temporal que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

Decimosegunda. — Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada a los efectos, serán tratados por el Ayuntamiento de Magallón con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, les informamos de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Magallón, plaza de España, 21, 50520 Magallón (Zaragoza).

Decimotercera. — Impugnación y supletoriedad.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en las citadas leyes 39/2015 y 40/2015; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y 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 la Administración Local, y resto de normativa de aplicación. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOPZ. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.



ANEXO I

Modelo de solicitud

1. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

DNI:

2. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

Domicilio, número, piso, puerta....., código postal, localidad.....

Teléfono para el llamamiento, en caso de acceder a la bolsa de empleo:

Teléfono de sustitución 1:

Teléfono de sustitución 2:

Correo electrónico:

3. OBJETO: Solicita su admisión a las pruebas selectivas para proveer una plaza de

4. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:

a) La presente solicitud de participación rellenada.

b) Fotocopia del documento nacional de identidad.

c) Fotocopia de los títulos exigidos en la convocatoria, según la base cuarta.

d) Justificantes de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, según la base octava (cursos de formación, contratos laborales, vida laboral, etc.).

En, a de de 20...

Fdo.:

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAGALLÓN