



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL, DE MONITORES CULTURALES.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección y confección de una Bolsa de Trabajo, mediante el procedimiento de concurso-oposición, para la contratación con carácter laboral temporal de Monitores Culturales, para cubrir las actividades a desarrollar por este Ayuntamiento relacionadas con cultura, juventud deportes y festejos.

SEGUNDA: RÉGIMEN LABORAL Y FUNCIONES

Las personas contratadas tendrán como cometido todos aquéllos propios del trabajo de Monitor Cultural entre las que se encuentran las que seguidamente se enumeran:

1. Gestionar, organizar, y evaluar las distintas actividades que se organicen por la Concejalía de Cultura, Juventud, Deportes y Festejos de este Ayuntamiento y colaborar con las asociaciones municipales y con las demás administraciones públicas, en las actividades indicadas.
2. Tareas administrativas relacionadas con las actividades organizadas: Tramitar subvenciones, inscripciones, fichas, valoraciones periódicas, relaciones con los padres y con otros grupos o Entidades.
3. Diseño, elaboración de cartelería, publicitar las convocatorias (mediante actualización y publicación en la página Web del Ayuntamiento, en redes sociales del Municipio.
4. Adecuación (antes y después de la actividad) de locales y espacios en los que se desarrollarán las actividades programadas y apoyo a la realización de las mismas.
5. Control de asistencias y de calidad en las actividades desarrolladas; seguimiento personalizado e cada niño/a, con comunicación a través de entrevistas con los padres o tutores
6. Colaborar con las actividades que la Concejalía correspondiente desarrolla en los períodos vacacionales del curso escolar (Navidad, Semana Santa, Carnavales, Verano), impartiendo clases, etc.
7. En general, todas las tareas análogas y/o complementarias que se estimen convenientes al servicio y que desde la Concejalía correspondiente se le asignen, estando relacionadas con la misión del puesto.

La contratación se realizará en régimen laboral temporal, a tiempo parcial y/o total en función del número de personas que soliciten la prestación del servicio, mediante la modalidad de contrato para obra o servicio determinados, o en su caso cualquier otra de las reguladas en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, previo informe del técnico correspondiente de la necesidad de su contratación, y siempre que exista la suficiente y necesaria consignación presupuestaria.

Las retribuciones serán las fijadas para la categoría de Auxiliar Administrativo en el convenio colectivo de este Ayuntamiento.

La jornada de trabajo puede ser continua o partida, en horario de mañana y tarde, de lunes a viernes, pudiendo ampliarse a los sábados y domingos, en función de las necesidades del servicio y del número de personas que soliciten la prestación del mismo.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

De conformidad con los artículos 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de 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.
- Haber cumplido de 16 años de edad y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.
- Estar en posesión del Título Oficial de Graduado Escolar/ Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- 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 empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad alguna, de conformidad a lo establecido en los artículos 136.2 y 145 del Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades..
- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a lo dispuesto a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones inherentes del puesto de trabajo.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación; dicha contratación tendrá carácter temporal.



CUARTA: INSTANCIAS Y LIQUIDACIÓN DE TASAS

1.- Procedimiento y Plazo.- La convocatoria, con las bases íntegras, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria y en el Tablón Electrónico de este Ayuntamiento ([http://golmayo.sedelectronica.es](http://golmayo.sedeelectronica.es)).

1.1.- Las solicitudes requiriendo tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases generales, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las mismas.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Golmayo, y se presentarán conforme al modelo previsto en el **Anexo I** en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, 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 Soria.**

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIF, o en su caso, pasaporte.
- Curriculum vitae.
- Fotocopia compulsada o autenticada de la documentación que aporten para el concurso.
- Fotocopias compulsadas o autenticadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria
- Justificante de haber realizado el pago de la Tasa por derechos de examen en la c/c que se indica seguidamente.

El resto de anuncios derivadas de la presente convocatoria serán objeto de publicación en el Tablón Electrónico de este Ayuntamiento (<http://golmayo.sedelectronica.es>).

Cuando la instancia se presente en Registro diferente al del Ayuntamiento de Golmayo, deberá remitir copia justificativa de la misma al fax de este Ayuntamiento (Fax: 975.23.27.76), antes de la fecha límite del plazo de presentación de instancias.

1.2.- Igualdad de Condiciones.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/5015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A

tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

2.- Tasas por derechos de examen.- El importe de la tasa asciende a **OCHO EUROS (8,00 €)** y será satisfecho dentro del plazo establecido para la formalización de la solicitud, mediante ingreso en la cuenta que tiene este Ayuntamiento en la Caja Rural Provincial de Soria, con número: **ES85-3017-0558-24-2176949010**.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias y mediante Resolución de Alcaldía, que se publicará en Tablón Electrónico de este Ayuntamiento ([http://golmayo.sedelectronica.es](http://golmayo.sedeelectronica.es)), se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando, en este último caso, las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que será de tres días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación.

Finalizado el plazo de subsanación, por Resolución de Alcaldía se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón Electrónico de este Ayuntamiento (<http://golmayo.sedelectronica.es>).

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el Recurso Potestativo de Reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA: COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección será nombrado por Resolución del Sr. Alcalde, que se publicará en Tablón Electrónico de este Ayuntamiento (<http://golmayo.sedelectronica.es>), adecuándose a las previsiones del 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, y estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente: Será un funcionario de carrera o empleado público con relación laboral fija de de la Junta de Castilla y León.

Secretario: Será el Secretario de este Ayuntamiento.

Tres Vocales: Serán funcionarios de carrera o empleados públicos con relación laboral fija designado por la Junta de Castilla y León y/o por la Excelentísima Diputación de Soria.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.



AYUNTAMIENTO DE GOLMAYO (SORIA)

Podrá actuar como observador, con voz y sin voto, el Representante de los Trabajadores de este Ayuntamiento.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, El Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación temporal de personal de otras administraciones o del sector privado que colaborará en el desarrollo de los procesos de selección, actuando con voz pero sin voto, limitando sus funciones al ejercicio de su especialidad técnica.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para los puestos de trabajo ofertados. No podrá formar parte del Tribunal quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Los miembros del Tribunal de Selección podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o bien abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el citado artículo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituiría el vocal más antiguo.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las Normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Art. 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los Tribunales que actúen en las pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, en función del Grupo de titulación.

SÉPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN

La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de **concurso-oposición**.

FASE DE OPOSICIÓN

La Fase de Oposición será previa a la del Concurso, y consistirá en la realización de **dos pruebas de aptitud**, teórica y práctica, cuya calificación será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas hasta **un máximo de 70 puntos**.

Para la realización de las pruebas eliminatorias y obligatorias, los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por ello, los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», conforme a lo dispuesto en la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a

que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde.

PRIMER EJERCICIO.-

Ejercicio teórico consistente en responder a un cuestionario de 35 preguntas más 4 de reserva para posibles anulaciones, sobre materias del programa que se recoge en el Anexo I. Dicho cuestionario constará de preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva sólo se valorarán en el supuesto en que se anule alguna de las preguntas y en ese caso, se seguirá estrictamente el orden de las preguntas de reserva.

El ejercicio tendrá una duración máxima de TREINTA MINUTOS y se calificará **de 0 a 35 puntos**, siendo necesario para **aprobar obtener una calificación de 24 puntos**. Para la obtención de la puntuación se valorará con 1 punto cada respuesta acertada. En el caso de que ninguno de los candidatos obtuviese dicha puntuación mínima, el Tribunal considerará como aprobados las dos mejores notas obtenidas por los candidatos, con independencia de la puntuación.

El anuncio de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la prueba, será expuesto en los locales donde se hayan desarrollado las pruebas correspondientes y en el Tablón Electrónico de este Ayuntamiento ([http://golmayo.sedelectronica.es](http://golmayo.sedeelectronica.es)), por un plazo de tres días hábiles, para que puedan solicitar la revisión de los mismos sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. Terminado el plazo anterior, sin reclamaciones o resueltas las presentadas, el Tribunal elaborará una lista definitiva de todos los aspirantes que hayan superado la misma y les convocará a la realización del segundo ejercicio en el plazo de 48 horas siguientes.

SEGUNDO EJERCICIO.-

Se trata de un ejercicio práctico que consta de dos partes a realizar de forma consecutiva. En primer lugar, cada uno de los aspirantes deberá preparar y presentar, en el plazo de 30 minutos, una propuesta de “**Proyecto de Actividad**”. En segundo lugar, y de forma consecutiva a la primera, los aspirantes actuando por el orden establecido en el listado de la primera prueba, deberán presentar y defender ante el Tribunal su propuesta y responder a las preguntas del mismo, a los efectos de evaluar la madurez, la capacidad profesional, las aptitudes de los aspirantes y su adecuación al puesto de trabajo al que optan. Dicha propuesta deberá tener en cuenta la denominación y localización del proyecto, los objetivos, los destinatarios, la metodología, la programación (temporalización y descripción de la actividad), los recursos materiales y humanos necesarios para su ejecución y los criterios de evaluación utilizados para constatar la consecución de los objetivos planteados

La calificación del ejercicio será **de 0 a 35 puntos** y vendrá dada como resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total



por el número de puntuaciones, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

El anuncio de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la prueba, será expuesto en los locales donde se hayan desarrollado las pruebas correspondientes y en el Tablón Electrónico de este Ayuntamiento ([http://golmayo.sedelectronica.es](http://golmayo.sedeelectronica.es)), por un plazo de tres días hábiles, para que puedan solicitar la revisión de los mismos sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. Terminado el plazo anterior, sin reclamaciones o resueltas las presentadas, el Tribunal elaborará una lista definitiva de todos los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de que consta, con indicación de los resultados obtenidos en cada uno de los ejercicios.

FASE DE CONCURSO

El Concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la Fase de Oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase anterior y respecto de los candidatos que la hayan superado.

Se considerarán los méritos que seguidamente se establecen y con un **máximo de 30 puntos**, distribuidos del siguiente modo:

A) Titulación Académica: Máximo de 5 puntos.

- Por el título de: Licenciado o Grado en: Gestión Cultural, Hª del Arte, Geografía, Filologías, Historia, Educación Física, Pedagogía, Psicología y cualquier otro relacionado con el puesto de trabajo: 3 puntos.
- Por el título de Diplomado Universitario en Magisterio y en cualquier otro relacionado con el puesto de trabajo: 2 puntos.
- Título de Bachiller Superior, FP2, Técnico Superior en Animación Sociocultural, Integración Social y Participación Ciudadana y cualquier otro relacionado con el puesto de trabajo.: 1 puntos.

B) Experiencia Laboral: Por este concepto se podrá obtener un **máximo de 15 puntos**. Se valorará la experiencia profesional del aspirante en puesto de igual o similar categoría, puntuando los meses completos trabajados desempeñando el puesto de trabajo, según el siguiente desglose:

- Servicios como Monitor Cultural, Gestión y Programación de espacios culturales, intervención en proyectos artísticos y culturales o similares prestados en la propia Corporación, se valorarán a razón de 0'40 puntos por mes trabajado. Se acreditarán mediante declaración jurada aportada por el aspirante, en la que se indicarán los periodos trabajados en este Ayuntamiento en dicha categoría.
- Servicios como Monitor Cultural, Gestión y Programación de espacios culturales, intervención en proyectos artísticos y culturales o similares, prestados en otras Administraciones Públicas, se valorarán a razón de 0'35 puntos por mes trabajado. . Se acreditarán tales servicios mediante certificación expedida por la Administración que corresponda
- Servicios como Monitor Cultural, Gestión y Programación de espacios culturales, intervención en proyectos artísticos y culturales o similares, prestados en la Empresa Privada, se valorarán a razón de 0'20 puntos por mes trabajado. Se

acreditarán tales servicios mediante certificación expedida por la Empresa que corresponda

- Servicios en trabajos relacionados con el puesto que se oferta, tal como Profesor, Educador Social, Monitor de Campamento, Ludotecas, haber formado parte de algún equipo creativo (festivales, teatros, otros espacios) o similares, se valorarán a razón de 0'10 puntos por mes trabajado. Se acreditarán tales servicios mediante certificación expedida por la Administración o Empresa que corresponda

Los certificados irán acompañados de un informe de la vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo de los servicios trabajados se realizará por tiempo trabajado, independientemente de que el contrato sea a tiempo completo o tiempo parcial.

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de valoración. Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de este mérito, los servicios prestados por meses completos.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Por este concepto se podrá obtener un máximo de 10 puntos.

Se valorarán adicionalmente los cursos de formación relacionados con la materia, con una carga lectiva superior a 40 horas, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 40 horas a 50 horas: **0,05** puntos por curso.
- De 51 horas a 100 horas: **0,10** puntos por curso.
- De 101 horas a 150 horas: **0,15** puntos por curso.
- De 151 horas a 200 horas: **0,20** puntos por curso.
- De 201 horas a 250 horas: **0,25** puntos por curso.
- De 251 horas a 300 horas: **0,30** puntos por curso.
- De 301 horas a 450 horas: **0,35** puntos por curso.
- De 451 horas a 600 horas: **0,40** puntos por curso.
- De más de 601 horas: **0,45** puntos por curso.

Se considerarán como cursos de formación relacionados con la materia, los Cursos de Monitor y Coordinador de Tiempo Libre, así como cualquier titulación o formación no reglada que pueda justificarse en cualquier disciplina artística: Música, teatro danza, etc.

Los cursos acreditados tendrán que haber sido impartidos a partir del 1 de enero de 2002 (incluido), con objeto de garantizar y salvaguardar la vigencia y actualizaciones de las materias impartidas.

Los cursos no relacionados directamente con la actividad del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria no serán valorados. En todo caso será el Tribunal el que resuelva la pertinencia de la valoración de los mismos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por universidades públicas o privadas, administraciones públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones Sindicales, Confederación de Empresarios, Entidades Privadas y Asociaciones homologadas por la Administración Pública, o entidades o instituciones que, a criterio del Tribunal, reúnan las suficientes garantías de calidad docente.



AYUNTAMIENTO DE GOLMAYO (SORIA)

El citado mérito se acreditará mediante certificado o diploma (original o compulsado), expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso, no valorándose los que no especifiquen las horas de duración.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida al efecto. La documentación deberá aportarse, en todo caso, en lengua castellana.

OCTAVA: COMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE LA BOLSA DE EMPLEO Y PUBLICIDAD DE LA MISMA.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, determinando el orden definitivo de los aspirantes seleccionados.

En el supuesto de empate, éste se dirimirá atendiendo, por el siguiente orden de prelación:

1. Orden de puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio práctico).
2. Orden de puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición (ejercicio teórico).
3. Orden de puntuación obtenida en la experiencia laboral en la fase de concurso.
4. Orden de puntuación obtenida por titulación Académica.
5. Orden de puntuación obtenida por cursos de Formación, Perfeccionamiento y Masters.
6. De persistir el empate, se realizará un sorteo.

Finalizada la valoración del concurso, el Tribunal elaborará una relación única provisional en la que se incluyen todos los aspirantes propuestos ordenados por la puntuación obtenida, de mayor a menor, y que se publicará en el Tablón Electrónico de este Ayuntamiento ([http://golmayo.sedelectronica.es](http://golmayo.sedeelectronica.es)), concediéndose un plazo de tres días hábiles, para que puedan formular reclamaciones, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

Terminado el plazo anterior, sin reclamaciones o resueltas las presentadas, el Tribunal finalizará el proceso selectivo elaborando una lista definitiva de todos los aspirantes y la elevará a la Alcaldía proponiéndole su aprobación.

Por Resolución de Alcaldía se aprobará la Bolsa de Empleo conforme a la relación propuesta por el Tribunal que se publicará en el Tablón Electrónico de este Ayuntamiento (<http://golmayo.sedelectronica.es>).

NOVENA.- PROVISIÓN DE VACANTES Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Las contrataciones de carácter temporal se irán formalizando en el momento en que sea necesario, para cada unas de las actividades que decida prestar el Ayuntamiento de Golmayo y únicamente, por el tiempo preciso para dicha actividad o bien cubrir la ausencia,

vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista de la bolsa de trabajo, con arreglo a las siguientes normas:

1.- Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. El llamamiento se realizará personalmente a los teléfonos facilitados por los interesados en su instancia y por dos veces en horario de mañana de 9,00 a 14.00 horas, con un intervalo mínimo de una hora entre ambas llamadas. Si no se localizara por este medio se enviará un mensaje de texto al teléfono móvil que se haya facilitado, quedando registrado informáticamente, tanto la utilización de este medio como el día y mensaje enviado, debiendo responder al mismo dentro del día siguiente a la fecha de envío, hasta las 12,00 horas. En el supuesto que aceptara el puesto de trabajo deberá personarse en este Ayuntamiento en el antedicho plazo, aportando la documentación necesaria para la tramitación del alta y contrato de trabajo. Asimismo, si el aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía.

2.- Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara el contrato en el momento del llamamiento, o no respondiera en el plazo concedido del día siguiente al envío del mensaje de texto, hasta las 12,00 horas, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará suspendido en dicha categoría durante un año, sin que se produzca un nuevo llamamiento hasta que finalice la penalización, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por causa justificada:

- a) Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el parte de baja o certificado médico deberá ser anterior a la fecha del llamamiento.
- b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el periodo de descanso obligatorio en el que en todo caso, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.
- c) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.
- d) Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o Empresa Privada.

3.- Si se renuncia a un puesto de trabajo ofertado se deberá justificar en el plazo de diez días naturales contados desde el llamamiento y la justificación, producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de empleo hasta que nuevamente sea comunicada al Ayuntamiento la modificación de la situación que justifica la renuncia y en el plazo de diez días desde que se produzca, causando renuncia en caso contrario.

La justificación por la causa estipulada en la Cláusula Novena, Punto 2, d), se realizará adjuntando copia del contrato de trabajo y el Alta en la SS correspondiente. Y en los demás casos, a través de los documentos que justifiquen tanto la Baja por IT, como el Riesgo en el Embarazo o la Maternidad-Paternidad.

4.- El que renuncie al contrato, por formalizar uno nuevo con otra Entidad, una vez formalizado con este Ayuntamiento, será excluido de la lista. También producirá el mismo efecto la renuncia al contrato formalizado con el Ayuntamiento, por formalizar uno nuevo con esta Entidad en categoría superior.



AYUNTAMIENTO DE GOLMAYO (SORIA)

5.- Igualmente será excluido quien una vez efectuado el llamamiento y aceptado el contrato, renuncie después de haberse cursado el alta en Seguridad Social previa a la prestación del servicio.

6.- Si en el plazo que se indique, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentará la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos en el momento de la contratación, no se procederá a esta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria.

DÉCIMA: DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración de los contratos será la que se recoja en el acto administrativo por el que se oferte la contratación, en función de las necesidades del Ayuntamiento. En los supuestos de ofertar simultáneamente más una contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el aspirante con mejor prelación elija la que a su derecho convenga.

Finalizado el contrato temporal el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

DÉCIMOPRIMERA.- ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA DE LA BOLSA

La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo, entrará en vigor el día de su aprobación por Resolución del Sr. Alcalde y tendrá un período mínimo de vigencia de DOS AÑOS desde dicha fecha, prorrogando su validez hasta la aprobación de una nueva Bolsa de Empleo. Si antes de tal aprobación se hubiera agotado la misma, se procederá de nuevo a consumir otro turno, desde el principio y por su correspondiente orden.

En el supuesto de no aprobación de nueva bolsa de empleo con anterioridad a la finalización de la vigencia de la actual, será de aplicación la actual, no computando como tiempo trabajado el de los años anteriores.

DÉCILOSEGUNDA: INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, 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.

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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, del Estatuto de los

Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y demás concordantes de general aplicación, así como la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.