

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TAQUILLERO/A, CON OBJETO DE CUBRIR LAS NECESIDADES DE ESTE TIPO DE PERSONAL EN LA TEMPORADA DE BAÑOS EN LA PISCINA MUNICIPAL DE PEGALAJAR (JAÉN).**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES DEL PUESTO.**

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo, con el objeto de cubrir, con carácter temporal, el puesto de trabajo correspondientes a la **categoría de TAQUILLERO/A de la piscina municipal durante el periodo de apertura, por el sistema de concurso** (contrato de trabajo de duración determinada y a tiempo parcial), y según las necesidades del servicio.

La vigencia de esta bolsa de trabajo tendrá una duración de dos años desde la formación de la misma, o que transcurridos los mismos por Resolución de Alcaldía se acuerde su prórroga, salvo que se haya agotado antes, en cuyo caso deberá realizarse una nueva convocatoria.

✓ **Funciones del puesto ofertado.**

Las funciones que deberá ejercer la persona que resulte seleccionada serán, bajo la dependencia jerárquica de la Alcaldía, las propias de su nivel o la categoría laboral y especialidad convocada, donde se destacan con carácter meramente enunciativo y no excluyente, las siguientes:

- a) Cobro en efectivo de las entradas puntuales y cobro de bonos, cursos acuáticos.
- b) El arqueo de la caja.
- c) Información y orientación al usuario.
- d) Apertura y cierre puntual de la piscina.
- e) Gestión telefónica.

f) Todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el Servicio para el mejor funcionamiento del mismo

Las personas seleccionadas serán contratadas, por orden de puntuación obtenida, en régimen laboral temporal y la duración del contrato será el que determine el Ayuntamiento.

Jornada de trabajo: Las contrataciones podrán ser a jornada completa o a tiempo parcial, según las necesidades del servicio.

Las retribuciones correspondientes a la categoría y clasificación profesional serán las establecidas de acuerdo con la legislación vigente y de conformidad con el presupuesto vigente de la corporación.

**2. NORMATIVA APLICABLE**

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el RD 364/1995, de 10 de marzo; el RD 896/1991, de 7 de junio; 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, y demás normativa que resulte de aplicación, así como las Bases Específicas de la presente convocatoria.



### 3. PUBLICIDAD.

La presente convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos Municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pegalajar (Jaén), <https://pegalajar.sedelectronica.es> garantizando con ello el conocimiento de la oferta de empleo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los ciudadanos/as.

### 4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para la admisión en las pruebas selectivas las personas solicitantes han de manifestar y declarar en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a las plazas convocadas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

Así mismo, al tratarse de Bolsa de Empleo para contrataciones laborales, podrán tomar parte en la presente convocatoria los extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a, 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 empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o personal laboral, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

f) Estar empadronado en el municipio de Pegalajar a la fecha de aprobación de las presentes bases, esta cuestión se comprobará de oficio por el Ayuntamiento.

g) Estar desempleado, a la fecha de la formalización de la contratación.

h) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, expedido con arreglo a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.



i) Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.

j) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de los puestos objeto de esta convocatoria o que, su estado de salud, pueda verse perjudicado por la exposición a los riesgos específicos del puesto de trabajo. A tal efecto, el empleado, una vez firmado el contrato o, en su caso, toma de posesión, y antes de su incorporación al puesto de trabajo, deberá aportar certificado médico que determine la aptitud, en su caso, al puesto de trabajo.

k) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad 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 su inclusión social.

l) A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria.

m) Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización de los contratos.

n) En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Evaluación tuviera conocimiento de que algún/a candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

## 5. SOLICITUDES.

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán ir debidamente firmadas, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pegalajar y se efectuarán en el modelo del Anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

a) Instancia de participación, declaración del aspirante de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 4ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, incluidos en estas bases (Anexo I).

b) Fotocopia de Documento Nacional de Identidad.

c) Fotocopia de la titulación exigida en la Base 4ª (Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o titulación equivalente).

d) Informe de vida laboral **actualizado** para acreditar experiencia.

e) Contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia.

f) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados de conformidad con lo determinado en la Base 9ª.

No se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo



de presentación de solicitudes.

g) Declaración en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como declaración que se reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del registro de delincuentes sexuales. (Anexo II).

h) Autobaremación (Anexo III).

i) Demanda de empleo actualizada.

Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia en virtud del art. 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.

Los documentos admisibles serán originales o fotocopias compulsadas.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al Ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas Automatizadas.

## 6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E INSTANCIAS:

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pegalajar o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de **5 días naturales**, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios y sede electrónica de Pegalajar. Podrán presentarse en el Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pegalajar <https://pegalajar.sedelectronica.es>

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pegalajar en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

## 7. ADMISIÓN DE CANDIDATO

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de 3 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con las causas de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Pegalajar (Jaén) <https://pegalajar.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de 1 día hábil para la subsanación.



Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. De no existir aspirantes excluidos/as, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a las/os aspirantes excluidas/os, la Alcaldía dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado el/los motivos de su exclusión o se acredite su omisión infundada de la lista.

Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal Calificador y fecha de constitución del mismo, quien determinará a través del anuncio correspondiente la fecha y lugar de realización de la baremación de los méritos, publicándose en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Pegalajar (Jaén) <https://pegalajar.sedelectronica.es>

## 8. TRIBUNAL

El Tribunal calificador será designado por el Sr. Alcalde estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de carrera o laboral fijo y su suplente.

3 Vocales: Funcionarios de carrera o laboral fijo y sus respectivos suplentes.

Secretario: La de la Corporación o funcionario en quien se delegue, que actuará con voz y voto y su suplente.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Para las pruebas de conocimientos específicos, el Tribunal podrá contar con asesores especialistas que colaborarán, con voz pero sin voto, en la elaboración y calificación de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden seguido en el nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el Tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el



interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

## 9. SISTEMA SELECTIVO.

La selección del personal será mediante el sistema de **CONCURSO**.

La valoración de méritos, con una **puntuación máxima de 10 puntos**, será de la siguiente forma:

### 1.- Experiencia laboral. Con una valoración máxima de 5 puntos.

Por servicios prestados como Taquillero/a siempre que haya dado lugar a alta en el Régimen de la Seguridad Social: 0,15 puntos por mes trabajado, o tiempo proporcional con un máximo de **5 puntos**.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo (alta y baja) o certificado de empresa, en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado, así como Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo.

En el caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo.

En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

### 2- Formación y otros. Con una valoración máxima de 5 puntos.

Se valorará la participación como asistente en aquellos cursos, jornadas y talleres sobre materias relacionadas con el puesto a cubrir o funciones a desarrollar:

- Hasta 2 horas.....0,20 puntos.
- De 3 a 5 horas.....0,25 puntos.
- De 6 a 10 horas.....0,30 puntos.
- De 11 a 15 horas.....0,35 puntos.
- De 16 a 20 horas.....0,40 puntos.
- De 21 a 25 horas.....0,45 puntos.
- De 26 a 30 horas.....0,50 puntos.
- De 31 a 50 horas.....0,55 puntos.
- De 51 a 100 horas.....0,60 puntos.
- De 101 horas en adelante.....1,00 puntos.



Aquellos títulos o certificados en los que no consten en número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,10 puntos por título o certificado de cursos, jornadas y talleres.

Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público.

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por la Comisión de valoración. Tampoco se valorarán aquellas titulaciones o méritos que no estén debidamente acreditados, ni finalizados.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos referidos a la experiencia profesional en Taquillero en trabajos con idénticas o similares funciones al puesto seleccionado, en segundo lugar a la experiencia profesional en Taquillero empresa privada, en trabajos con idénticas o similares funciones al puesto seleccionado, en tercer lugar a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, y de persistir el empate a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones. De persistir se dirimirá mediante la realización de sorteo público.

El Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido aportados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados anteriores.

Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración: Informe de la vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los certificados de servicios prestados o de los contratos de trabajo, y cursos aportados.

El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (37,5 horas semanales), la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

La experiencia por cuenta ajena a tiempo parcial se computará, exclusivamente, por lo expresado en la vida laboral. Cualquier certificado laboral, nómina o contrato no se considerará si no va acompañado de la vida laboral.

El Tribunal podrá solicitar a los aspirantes la aportación de la documentación aclaratoria que resulte necesaria, en relación con la justificación de los méritos alegados.

No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

El grupo de cotización a la Seguridad Social del informe de vida laboral debe estar en concordancia con la categoría laboral expresada en el contrato de trabajo o documento equivalente, en caso de discrepancia, se tendrá en cuenta el reflejado en la vida laboral.

De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

## **10. PROPUESTA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**



Realizada la calificación de los aspirantes, se reflejará en una relación provisional comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el Tablón de anuncios y de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://pegalajar.sedelectronica.es> a fin de que los aspirantes, puedan formular alegaciones y reclamaciones durante un plazo de dos días naturales. El Tribunal resolverá las reclamaciones y emitirá propuesta de resolución del proceso selectivo, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a la aprobación de la Bolsa.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 4ª a la fecha de contratación.

En ningún caso, el mero hecho de haber superado el proceso selectivo implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

La Bolsa de Trabajo tendrá carácter rotatorio desde el momento de su entrada en vigor, y se regulará por las siguientes normas:

a) Los integrantes de la Bolsa de Trabajo serán avisados por riguroso orden de puntuación a medida que surjan las necesidades de su contratación.

b) El llamamiento al candidato se efectuará por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia del mismo.

Atendiendo a la urgencia en la cobertura del puesto, el llamamiento generalmente se realizará por vía telefónica.

c) El interesado que renuncie a una oferta de contratación, sin mediar justificación, será excluido de la lista.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado, en el plazo de dos días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones

- Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico.

Por encontrarse en período de descanso por maternidad, Parto, baja por maternidad o asimilados.

- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse, copia del contrato de trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

El candidato que se encuentre en alguna de estas circunstancias pasará a estar en situación de NO DISPONIBLE, manteniendo su posición en la Bolsa de Trabajo durante el tiempo que permanezca en esta situación.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, quedará excluido de la lista.

d) Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se avisará al siguiente en la lista que cumpla con dichos requisitos.

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa legal y reglamentaria en materia de contratos laborales de naturaleza temporal.

Además de las anteriormente descritas, será causa de exclusión de la Bolsa de



Trabajo en la categoría solicitada:

- La emisión por parte del responsable del servicio en el que el candidato haya prestado sus servicios, de informe negativo sobre el desempeño de su trabajo, una vez finalizado su período de contratación.

### **11. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Quedarán excluidos de la bolsa de trabajo de forma permanente, salvo causa justificada:

- a) Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- b) Quienes no acepten una oferta de empleo en más de una ocasión.
- c) Quienes de motu proprio, extingan el contrato sin haber finalizado el mismo.
- d) Quienes hayan prestado sus servicios sin cumplir las órdenes dadas por el Jefe de Personal.

### **12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:**

Los aspirantes seleccionados incluidos en la Bolsa de Trabajo, cuando se les convoque, deberán presentar en las Oficinas Municipales la documentación original que les sea requerida, acreditativa de los requisitos exigidos en esta convocatoria a los efectos de formalización del contrato temporal pertinente.

### **13. CONTRATACIÓN.**

Presentada la documentación anterior y justificada la causa de temporalidad que habilite la contratación, se procederá a la formalización del contrato en los términos y con las formalidades señaladas en el artículo 15 del TRET.

### **14. RECURSOS.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el boletín oficial de la Provincia de Jaén (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 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,



aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

### 15. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS TAQUILLERO/A, CON OBJETO DE CUBRIR LAS NECESIDADES DE ESTE TIPO DE PERSONAL EN LA TEMPORADA DE BAÑOS EN LA PISCINA MUNICIPAL DE PEGALAJAR (JAÉN).

<b>1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>			
1.1 PRIMER APELLIDO:		1.2 SEGUNDO APELLIDO:	
1.3 NOMBRE:			
1.4 DNI.:	1.5 FECHA NACIMIENTO:	1.6 DOMICILIO CALLE / PLAZA / AVENIDA Y NÚMERO:	
1.8 MUNICIPIO:		1.9 PROVINCIA:	
1.7 CÓDIGO POSTAL:			
1.10 TELÉFONO/S:			

<b>2 DATOS DE LA CONVOCATORIA</b>		
2.1 SISTEMA DE ACCESO: LIBRE	2.2 NATURALEZA: TEMPORAL	2.3 SISTEMA SELECTIVO/DE PROVISIÓN: CONCURSO

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso de provisión a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en esta solicitud y autorizando al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de puestos para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Alcaldía le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en el expediente administrativo relativo al proceso selectivo/de provisión de referencia. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen, como finalidad, la gestión de personal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad dirigiendo un escrito a esta Alcaldía.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

Fotocopia del DNI. o N.I.E. del solicitante.



- Titulación Académica.
- Informe de vida laboral
- Contratos de trabajo
- Méritos alegados
- Demanda de empleo

En Pegalajar, a ... de ..... de 2026.

(Firma)

**SR. ALCALDE/PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEGALAJAR.**

**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN JURADA**

El/la \_\_\_\_\_ que suscribe, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, en la calle/plaza \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ puerta \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ y con nº DNI \_\_\_\_\_.

**DECLARO:**

Que no padezco enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo de Taquillero/a en el Ayuntamiento de Pegalajar que no ha 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 me hallo en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

Así mismo, declaro que reúno los requisitos para la expedición de certificado negativo del registro de delincuentes sexuales.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

(Firma)

Fdo.: \_\_\_\_\_



**ANEXO III**

**DECLARACIÓN DE MÉRITOS**

El/la \_\_\_\_\_ que suscribe, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, en la calle/plaza \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ puerta \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ y con nº DNI \_\_\_\_\_.

**MANIFIESTA:**

**Primero:** Que ha presentado solicitud para la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión de puestos de Taquillero/a, con objeto de cubrir las necesidades de este tipo de personal en la temporada de baños en la piscina municipal de Pegalajar (Jaén).

**Segundo:** Que a efectos de valoración en fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante copia de los mismo.

**A) FORMACIÓN Y OTROS (MÁXIMO 5 PUNTOS)**

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD QUE IMPARTE	Nº DE HORAS	FECHA INICIO	FECHA FIN



