Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en:
https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

AYUNTAMIENTO DE SERÓN

Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B

CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO
(Personal Laboral Temporal Monitor Escuela de Verano y actividades culturales y deportivas)

Expediente nº: 2026/408340/900-025/00006
Bases Generales de la Convocatoria
Procedimiento: Constitución de Bolsa de Trabajo (Personal Laboral)
Asunto: Constitución bolsa monitor de escuela de verano y actividades culturales y deportivas
Documento firmado por: El Alcalde

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para MONITOR DE ESCUELA DE VERANO Y ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS:

Denominación	**MONITOR DE ESCUELA DE VERANO Y ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS**
Régimen	*GENERAL*
Categoría profesional	GRUPO 07
Titulación exigible	Bachillerato / Ciclo Formativo Grado Superior
Sistema selectivo	CONCURSO – PRUEBAS SELECTIVAS

Funciones a desempeñar:

- Colaborar en las actividades de índole deportiva, cultural, tiempo libre, gestión de materiales, etc. que se programen en cada una de las ediciones de la Escuela de Verano y Semana de Actividades Culturales y Deportivas.

-Organización, ejecución y evaluación de todas y cada una de las actividades a realizar durante el periodo de la contratación. (Talleres de actividades lúdicas, culturales y deportivas).

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es por obra o servicio, todo ello regulado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

— 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.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

— 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.

— Poseer la titulación exigida: Bachillerato / Grado Formativo Superior, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

Asimismo, los candidatos deberán de presentar, según lo estipulado en el artículo 13.5 de enero, de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por el apartado ocho del artículo primero de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

adolescencia (BOE 29 de julio de 2015), será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores **la acreditación del requisito de no estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia.**

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General/electrónico de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la dirección electrónica www.seron.es

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto <<es copia del original>> suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Serón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://www.seron.es

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en:
https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la dirección electrónica www.seron.es, se señalará un plazo de **CINCO** días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la sede electrónica www.seron.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTA. Tribunal Calificador

De conformidad con el art. 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. 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.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en:
https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

El Tribunal Calificador será nombrado en base a los principios de especialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, estando integrado por un número impar de miembros no inferior a cinco con sus respectivos suplentes entre funcionarios/as de carrera o trabajadores/as fijos/as de la Administración. Todos sus miembros tendrán voz y voto. El tribunal podrá ser asistido por asesores en la materia. El tribunal no podrá actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, debiendo estar presentes en todo caso el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, o quienes los/as sustituyan.

La composición nominal del tribunal calificador será publicada junto con la lista provisional de admitidos/as que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento http://www.seron.es/.

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

El tribunal que juzgará el concurso de méritos objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presente adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso de selección.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

La selección de los/as aspirantes se llevará a cabo mediante baremación de méritos, supuesto práctico y entrevista de idoneidad, no teniendo en todos los casos, carácter eliminatorio, constando de las siguientes fases:

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en:
https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

A) **FASE DE CONCURSO.**

1. BAREMO DE MÉRITOS:

1. MÉRITOS PROFESIONALES

a. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta…….0,05 puntos.

b. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual contenido…….0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS

a. Por estar en posesión de una titulación, en todo caso, en la misma área y categoría de conocimientos exigidos para la plaza/puesto…….1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá adaptar lo establecido en este apartado al contenido de la legislación universitaria o de Formación Profesional, aplicable.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en:
https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

3. CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicado, etc.) en colaboración la Administración Pública:

a. Por la participación como asistente:
Por cada hora de duración……0,005 puntos.

b. Por la participación como ponente o por impartir un curso:
Por cada hora de duración…….0,010 puntos

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos (como asistente) ó 0,010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario, se valorarán con la puntuación mínima.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Titulaciones relacionadas con la misma área.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en:
https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

4. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS.

a. Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder…….**1,00 punto por cada selección.**

b. Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder…….**1,00 punto por cada selección.**

5. CARNET DE CONDUCIR

a. Por disponer del carnet de conducir B, …… **0,10 punto.**

2. APLICACIÓN DEL CONCURSO:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

☐ Méritos académicos.....1,00 punto.

☐ Méritos profesionales:

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 3,50 puntos

☐ Cursos.....0,50 puntos

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en:
https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

☐ Superación de pruebas ..... 1,00 puntos

3. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1.- Experiencia profesional

1.A- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a.- En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2. Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b.- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1. Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

2. Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, ó presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- ☐ Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- ☐ Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- ☐ Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C.- En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el/la interesado/a habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la asignada a la mencionada plaza o puesto.

2.- Expediente académico

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en:
https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

3.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

☐ denominación del curso, jornadas...
☐ número de horas/días de duración
☐ concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas..., relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4.- Superación de pruebas selectivas

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en:
https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando, asimismo:

☐ Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
☐ Carácter temporal o permanente de la provisión.
☐ Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
☐ Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

4. ENTREVISTA IDONEIDAD:

Consistirá en una entrevista de carácter personal – profesional, que será calificada de CERO a CINCO PUNTOS, al objeto de apreciar la actitud hacia el puesto de trabajo ofertado, se valorarán los conocimientos y funciones objeto de la plaza y la idoneidad de su experiencia profesional al puesto a ocupar y cuantos otros aspectos estime el tribunal para el buen funcionamiento y desarrollo de sus funciones como MONITOR DE ESCUELA DE VERANO Y ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS.

5. SUPUESTO PRÁCTICO:

Consistirá en un supuesto práctico relacionado con el puesto de MONITOR DE ESCUELA DE VERANO Y ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS, calificado de CERO a SIETE PUNTOS.

La actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "Ñ" (Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 11 de abril de 2018, B.O.E. del día 14 de abril de 2018).

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en:
https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 de este artículo según el orden establecido, si aun así existiese empate se realizará un sorteo.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 18,10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la experiencia profesional.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el caso práctico.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la entrevista de idoneidad.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los/as aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección https://www.seron.es.

Pasarán a formar parte de la bolsa objeto de estas bases, los/as diez candidatos/as con las puntuaciones más altas obtenidas, ordenados/as de mayor a

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en:
https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

menor puntuación.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los/as aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara al/la siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los/as aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en:
https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

   Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en / o para el Ayuntamiento de Serón como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en:
https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4 Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de un día, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5 Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de veinticuatro meses. Dicha vigencia podrá ser prorrogada por necesidades del servicio hasta un plazo máximo de doce meses más.

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en: https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

UNDÉCIMA. Incidencias

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

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los/as aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de máximo de un día, siendo de dos días en caso de tener domicilio fuera del municipio.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as 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 Almería, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Serón y en la dirección electrónica www.seron.es (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 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en:
https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

Primero: Que está interesado/a en participar en la convocatoria para la constitución de Bolsa de empleo para Peón.

Segundo: Que reúne las condiciones fijadas en la convocatoria y declara que son ciertos los datos consignados. Tercero: Que presenta la siguiente documentación:

1.- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.

2.- Fotocopia de titulación académica exigida.

3. Documentación acreditativa de los méritos susceptibles de valoración conforme a lo establecido por la convocatoria (indicar por el interesado):

_____

_____

_____

_____

Por todo lo cual, **SOLICITO** que sea admitida la presente instancia para participar en las pruebas de

Documento firmado electrónicamente según Ley 6/2020 en AYUNTAMIENTO DE SERÓN (P0408300B) verificable en:
https://ov.dipalme.org/csv?id=rn6ZPedLZS2A7P9VJvb9_g== MANUEL MARTINEZ DOMENE (Firma) actuando como ALCALDE PRESIDENTE en fecha 11/04/2026 - 20:57:00

selección de personal referenciada.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SERÓN.