



**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO  
TEMPORAL DE OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.**

El objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo específica de **OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA**, para la cobertura temporal, con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, al objeto de cubrir las necesidades que se deriven de cualquiera de las siguientes circunstancias: vacante, ausencia o enfermedad, apoyo por acumulación de tareas que requieran más personal, permisos, etc.

En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral. El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

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

El proceso selectivo se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, por lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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.
- 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 (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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 (ET).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en lo relativo a los criterios sociales de valoración.

**SEGUNDA. Modalidad del contrato. Tipo de contrato:**

La modalidad de contrato es la regulada en el Art. 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre; las modalidades que in-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





corpora el Real decreto ley 32/21021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de la reforma laboral, así la contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea y los contratos vinculados a programas de activación para el empleo (DA9ª del texto refundido de la Ley de Empleo).

Las contrataciones se llevarán a cabo en función de las necesidades del servicio, conforme a lo establecido en el punto 9.4., sin perjuicio de acordar entre el/la trabajador/a y el Ayuntamiento la celebración de prórrogas, siendo el tiempo acumulado entre el contrato inicial y las prórrogas en su caso, de un **máximo de 12 meses**, condicionado a que se requiera por necesidades del servicio, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siempre y cuando el/la trabajador/a desempeñe sus funciones adecuadamente.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a la persona contratada más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, bien en jornada partida o en turnos de mañana y/o tarde, fines de semana y días declarados festivos en función de las necesidades del servicio, de lunes a domingo, con los descansos correspondientes. Ajustándose el horario al del funcionamiento del servicio.

El horario flexible y especial, no implicará cambio en las retribuciones establecidas salvo que se supere el cómputo de la jornada completa semanal.

Las retribuciones serán las correspondientes a la categoría profesional de Agrupaciones Profesionales del Anexo al Convenio Colectivo para Personal Laboral No catalogado, publicadas en el B.O.P. núm. 230 de fecha 2 de Diciembre de 2019.

### TERCERA. Funciones del puesto de trabajo.

Las personas contratadas tendrán como cometidos, todos aquellos propios, del puesto de trabajo de operario/a de limpieza.

### CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

4.1. Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





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: Certificado de Escolaridad o equivalente.

4.2. Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

4.3. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

4.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes. 4.5. Los nacionales comunitarios y extranjeros, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

#### **QUINTA. Instancias y documentos a presentar. Admisión de aspirantes.**

5.1. Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán preferentemente de forma telemática con arreglo al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o presencialmente en la Oficina del Servicio de Atención a la Ciudadanía en Planta Baja del Edificio del Ayuntamiento de Pedro Muñoz en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en Correos antes de ser certificadas, solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del General del Ayuntamiento de Pedro Muñoz en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

**Se adjuntará la siguiente documentación:**

- Fotocopia del DNI en vigor. Los aspirantes nacionales de otro Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.

El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de diez días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará la composición nominal del Tribunal calificador.

5.3. Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

5.4. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 5.2 para la presentación de solicitudes. Trascurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.5. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el Art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnados directamente ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Ciudad Real.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





5.6. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

5.7. 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 esos datos.

## SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

La convocatoria se resolverá mediante el procedimiento de concurso detallándose a continuación:

### A) FORMACIÓN (MÁXIMO 1 PUNTO):

Por titulación superior a la exigida en la convocatoria	1 punto
---	---------

Deberá acreditarse mediante presentación de original o copia compulsada del título.

### B) EXPERIENCIA (MÁXIMO 8,50 PUNTOS):

Experiencia acreditada como Operario/a de Limpieza en la Administración Local convocante	0,15 puntos/mes completo hasta un máximo de 4 puntos
Experiencia acreditada como Operario/a de Limpieza en otras Administraciones Públicas	0,10 puntos/mes completo hasta un máximo de 2,50 puntos
Experiencia acreditada como Operario/a de Limpieza en la empresa privada	0,05 puntos/mes completo hasta un máximo de 2, puntos

Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo. Se acreditará con informe de Vida Laboral más contratos laborales. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pedro Muñoz se incorporarán de oficio, previa solicitud de los interesados.

### C) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 0,50 PUNTOS):

Por tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33/%	0,50 puntos
--	-------------

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Se acreditará con la certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

#### **SÉPTIMA. Tribunal calificador.**

7.1. La calificación y valoración del concurso de méritos corresponderá a la Comisión Local de Empleo constituida como Tribunal de Selección en virtud del acuerdo plenario de 11 de julio de 2023 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 183 de 22 de septiembre de 2023.

7.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante; de igual modo, los/las aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. El Tribunal ajustará su actuación a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.4. Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y/o técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes. Los asesores y técnicos especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

7.6. El Tribunal calificador, percibirá las indemnizaciones por asistencia, previstas en el R.D. 462/02, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio,

#### **OCTAVA. Convocatoria y notificaciones.**

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija, como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo (listados de admitidos, calificaciones, etc.), la exposición en la página web municipal ([www.pedro-munoz.es](http://www.pedro-munoz.es)) y Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### **NOVENA. Relación de aprobados, funcionamiento de la bolsa de trabajo, presentación de documentos y nombramiento.**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.







9.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes, el orden de los aspirantes se determinará atendiendo a favor del aspirante de mayor edad, si persiste el empate se realizará sorteo público, entre los que la fecha de nacimiento sea coincidente.

9.2. La propuesta de constitución de Bolsa de trabajo será elevada al Alcalde-Presidente, junto con el acta de la última sesión.

9.3. La citada Bolsa de trabajo tendrá **vigencia hasta la constitución de una nueva bolsa que la sustituya**, aunque no se haya procedido a llamar a todos los integrantes de la misma.

De igual modo, se podrá acordar la extinción de dicha Bolsa de trabajo por razones justificadas con relación a su falta de uso o de operatividad, y así se constate mediante resolución del presidente de la Corporación que la deje sin efecto, o que, en su caso, se apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases.

9.4. Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio. Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Pedro Muñoz y el/la trabajador/a, éste/a se incorporará **al último puesto de la bolsa de trabajo, siempre que el cómputo de todas las contrataciones, que genere esta bolsa a favor del titular, sea igual o superior a 12 MESES**, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma, ofertándose el contrato de trabajo que surja al siguiente aspirante de la bolsa.

Si varios trabajadores/as se incorporaran a la bolsa de trabajo al mismo tiempo, la reincorporación se efectuará priorizando el orden inicial en que se encontraran en la bolsa de trabajo a la fecha de constituirse. La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador/a conllevará automáticamente la baja del/la aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos indicados en el punto 9.6 de la convocatoria que mantendrán su puesto en la bolsa de trabajo. En el supuesto de que para suplir la baja de un/a trabajador/a fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la Bolsa según el orden de puntuación reflejado en el acta.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia o por cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

9.5. Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telemática, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Los llamamientos se realizarán telemáticamente, **vía correo electrónico** conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

En todo caso, con el fin de agilizar el procedimiento de adjudicación se cursará el ofrecimiento a los 5 primeros aspirantes disponibles en la bolsa, por lo que la adjudicación corresponderá a aquel aspirante que, comunicada su aceptación, ocupe el número de orden de prelación preferente en la bolsa. En caso de no aceptación de los cinco primeros aspirantes, se efectuará nuevo llamamiento con los cinco siguientes y así sucesivamente hasta la aceptación por uno de los aspirantes de la bolsa. Se concederá el plazo de 2 días hábiles para la comunicación de su aceptación o renuncia vía correo electrónico.

A efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, deberá presentar en el departamento de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, desde la notificación de contrato, los siguientes documentos:

- 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.
- Número de Afiliación a la Seguridad Social y solicitud de Domiciliación Bancaria.

Previamente a la contratación, el candidato que ha aceptado la oferta de trabajo, deberá someterse a un reconocimiento médico por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Pedro Muñoz con el objeto de evaluar los riesgos en el puesto y la aptitud del candidato al puesto de trabajo.

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

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

Se establecerá en el contrato laboral un periodo de prueba de 15 días. Si algún aspirante no lo supera, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y se llamará en iguales condiciones al aspirante siguiente por orden de puntuación en la Bolsa de Trabajo constituida.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.







9.6. En aquellos casos en que el candidato/a rechazase la oferta alegando causas justificadas, pasará a **NO DISPONIBLE** en la bolsa.

La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho.

Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino, o en otras Administraciones Públicas.

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

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

En cualquier caso, el/la candidato/a deberá justificar debida y documentalmente y en un plazo de 2 días hábiles, desde su llamamiento vía correo electrónico, la existencia de dichos motivos, al menos desde el día anterior a la oferta.

En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto, en las Oficinas del Ayuntamiento, resultará excluido/a automáticamente de la bolsa de trabajo.

Concluida la situación que ha dado lugar a la suspensión temporal en la bolsa de un aspirante pasando a **NO DISPONIBLE** por las causas anteriores, éste deberá **comunicar por escrito** al Ayuntamiento su nueva situación, para su reincorporación a la Bolsa de Trabajo.

9.7. En el caso de que rechazara la oferta de trabajo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

9.8. En caso de realizarse un llamamiento urgente debidamente acreditado, se realizará SOLO vía telefónica, y se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

#### **DÉCIMA. Motivos de exclusión.**

1.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





2.- La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en periodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.

3.- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.

4.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores

#### **UNDÉCIMA. Incidencias.**

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

