ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02316-2026-U

VILLAMALUR

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026/0058 de fecha quince de mayo de dos mil veintiséis, se han aprobado las Bases para la creación de una bolsa de empleo temporal de socorristas para las piscinas Municipales durante el periodo estival, por el sistema de concurso, y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de CINCO (5) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria cuyo texto en su tenor literal dice expresamente:

"BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTAS PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE VILLAMALUR MEDIANTE CONCURSO DURANTE LA CAMPAÑA ESTIVAL DE 2.026.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo por la contratación de dos (2) socorristas mediante el sistema de concurso, segundo el previsto en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el RD 2/2015 de 23 de octubre y el RD 2720/98 de 18 de diciembre, por el que se desarrolla en materia de contratos de duración determinada, no adquirirán en ningún caso la condición de funcionarios o funcionarías ni la de empleados o empleadas laboral fijas de este Ayuntamiento.

Continuando con el objeto de las presentes bases, lo son para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de dos (2) socorristas en la Piscina Municipal con las siguientes características:

- Denominación de la plaza: Socorrista de la piscina Municipal
- Régimen Personal laboral: Temporal
- Categoría profesional: Grupo C2.
- Pagas extras Prorrateadas
- Convenio de aplicación Ayuntamiento de Villamalur y II Acuerdo marco entre la FVMP y las organizaciones sindicales para el personal al servicio de las administraciones locales de la Comunidad Valenciana.
- Titulación exigible: Socorrista acuático.
- Titulación exigible: Tratamiento y mantenimiento integral de aguas de piscinas de uso público.

Funciones encomendadas: ejecutar actuaciones de seguridad, prevención y salvamento acuático que le son propias y contempladas en el Decreto 85/2018 de 22 de junio. Así como:

1. Garantizar el desempeño de las medidas de aforo, normas de higiene y control de acceso.
2. Situarse en cada cual de los vasos por una mejor vigilancia de los mismos.
3. Supervisar el correcto estado de los vasos y del agua, así como el resto de elementos que afectan en el buen estado de los dos.
4. Velar para hacer cumplir las normas de uso vigentes respecto a las piscinas de uso público.
5. Responsabilizarse del botiquín y el estricto control de su inventario.
6. Observar en todo momento el necesario decoro personal, la corrección y respeto hacia a los usuarios y usuarias.
7. Supervisar la entrada de los bañistas

Sistema selectivo: Concurso

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato será la de duración determinada que podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015 de 23 octubre.

El inicio del contrato se llevará a cabo sujeto a las indicaciones de las autoridades sanitarias y a las condiciones que las mismas se especifiquen. La duración del contrato se mantendrá mientras el recinto de piscinas municipales y los usos de los vasos estén abiertos al público, y en todo caso, estará determinado por las consideraciones que el Excmo. Ayuntamiento estime precisas y convenientes.

El período de contratación comprenderá el período de apertura de las piscinas municipales. Este será de dos meses y medio como máximo y estará distribuido de la siguiente forma:

• De principios de julio a principios de septiembre de 2024. La jornada diaria será de 3:30 horas en régimen de mañana y 3:30 horas en régimen de tarde, estipulándose los siguientes horarios (de lunes a domingo):

- Horario de mañana: de 11:00 horas a 14:30 horas.
- Horario de tarde: de 16:30 horas a 20:00 horas.

Cada persona contratada deberá aceptar los turnos que en forma de alternancia establezca el Ayuntamiento, de modo que ninguna persona se sienta perjudicada. Tal régimen de turnos podrá ser sustituido por el mutuo acuerdo entre las mismas personas trabajadoras. Para poder garantizar el correcto control y supervisión de los vasos (zonas de baño) y las personas usuarias, se fijarán dos turnos diarios, preferentemente mañanas y tardes, o bien de común acuerdo realizar turnos semanales. En cada turno de trabajo habrá un socorrista, ó en un único turno semanal a elección individual de cada uno de común acuerdo ambos, repartido en una semana completa cada uno de forma alternativa realizando uno de ellos los dos turnos diarios y semanales, y para en el caso contrario de que no se pusieran de acuerdo en cualquiera de los casos, sería el jefe de personal, el jefe del servicio, o incluso la Alcaldesa–Presidenta del Excmo. Ayuntamiento.

La finalización del contrato será como máximo el 08/09/2024.

Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas de la Bolsa de Trabajo serán las propias de la categoría laboral y especialidad convocada, donde se destacan:

• Permanecer en la zona de baño durante el horario de funcionamiento, debiendo ser identificado de forma fácil por los usuarios de la piscina.

• Garantizar el cumplimiento de las medidas de aforo, distancia social, normas de higiene y control de accesos que se entregarán al personal socorrista de manera periódica y actualizada.

• Vigilar permanentemente los vasos de la piscina y sus cercanías para prevenir accidentes.

• Aplicar técnicas de primeros auxilios.

• Colaborar en el traslado de personas accidentadas, en caso de ser necesario y no existir otras posibilidades.

• Supervisar el correcto estado de los vasos, y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.

• Supervisar el correcto uso por parte de las personas usuarias de las instalaciones.

• Velar permanentemente para cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos vasos.

• Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.

• Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.

• Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.

• Observar en todo momento el necesario decoro personal, la corrección y respeto debido a los usuarios.

• Responsabilidad del botiquín y estricto control del inventario del mismo.

• Gestionar el tratamiento y controles diarios de cloro.

• Supervisar la entrada de los bañistas
• Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por el Órgano Municipal y en todo caso, por las personas responsables y competentes para ello.

Deberán ejecutar todas aquellas tareas que dentro de las líneas definidas a ellas sean precisas para la buena marcha de las piscinas y las de cumplimiento de las normas internas de uso de las piscinas, y demás previsiones contempladas en el Decreto 85/2018, de 22 de junio, del Consell, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios aplicables a las piscinas de uso público.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación flexible (49 horas en la semana)

Horario de apertura de la piscina: de las 11.00h a 14.030h en horario de mañana, y de 16:30h a 20:00 horas de lunes a domingo. El horario de trabajo se distribuirá proporcionalmente entre las y los socorristas, pudiendo cada cual realizar un turno de trabajo habiendo un socorrista en cada turno, ó pudiendo realizar cada uno y de forma alternativa un turno por semana a elección individual de cada uno de común acuerdo ambos, repartido en una semana completa, realizando cada uno de ellos los dos turnos diarios y semanales, alternándose por semanas.

Será aplicable el II Acuerdo marco entre FVMP y las Organizaciones Sindicales para el Personal al Servicio de las Administraciones Locales de la Comunidad Valenciana.

El salario será el equivalente al Grupo 2. Las pagas extras se prorratearán en cada nómina.

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 nacionalidad española, sin perjuicio del que se dispone 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.
• Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación, (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
• Estar en posesión del título de socorrista acuático vigente y homologado de acuerdo con la normativa aplicable, o estar matriculado y/o cursando el curso a la fecha de presentación de la solicitud. En este caso, será requisito indispensable estar en posesión del título a la fecha de inicio del contrato.
• Estar en posesión de la Titulación de graduado en ESO o equivalente y del Título de Socorrista Acuático, o equivalente siempre que sea expedido por la autoridad competente y vigente en la legislación correspondiente. También se deberá poseer la titulación exigida para realizar el tratamiento de aguas de piscina
• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilidad. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

El Anuncio de la convocatoria se publicará en el B.O.P. de Castellón y, junto en las Bases, se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villamalur y en el Tablón de Anuncios del Ente Público, previa aprobación de las mismas por Resolución de Alcaldía.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las cuales los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se obtiene, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General 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 Admi-

nistraciones Públicas, en el plazo de tiempo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Villamalur.

La solicitud tendrá que ir acompañada por:

a) Fotocopia del DNI o, documentación acreditativa equivalente.

b) Fotocopia simple de la titulación exigida para el puesto de trabajo.

c) Documentación acreditativa de los méritos que se alegan a efectos de valoración en la fase de concurso.

d) Informe de vida laboral.

En este sentido, por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente:

• Por lo que respecta a la experiencia, habrá dos métodos alternativos:

1- Mediante los correspondientes contratos laborales e informes de vida laboral (en el informe de vida laboral se deberán subrayar los contratos relacionados con el puesto de trabajo).

2- Mediante certificación emitida por la empresa o Administración contratante en la que se especifique la identificación del contratante, del contratado, y el puesto desempeñado.

• Por lo que respecta a la formación y otros:

1- Aportando fotocopia simple o documentos originales.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que tengan que 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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres (3) días, declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas, y de las personas excluidas.

En esta resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de dos (2) días hábiles para la enmienda.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido este plazo sin que se hubiera dictado ninguna resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, que, igualmente será

objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

• PRESIDENTE/A: Un/a empleado/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida y calificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía con su respectivo/a suplente.

• SECRETARIO/A: El/la de la Corporación o un funcionario/a de esta en quien delegue.

• VOCALES: Tres empleados/as de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y calificación profesional acreditada, designado/a por la Alcaldía, con sus respectivos suplentes.

El tribunal resolverá todas las cuestiones que puedan presentarse durante el desarrollo del proceso de selección.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores tendrán que guardar sigilo y confidencialidad sobre los datos y asuntos sobre los cuales tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase, Concurso- Valoración de méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de los puestos de trabajo que se cubren.

FASE DE CONCURSO:

Baremo de méritos: Adecuación al puesto de trabajo.

1. Experiencia laboral previa en el mismo tipo de ocupación: Meses trabajados como Socorrista (0,1 punto por mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos).

Esto se acreditará mediante certificado de vida laboral y contrato de trabajo/certificado de empresa, en que constan las funciones y el tiempo trabajado. En caso de trabajadores autónomos, se acreditará mediante certificado de vida laboral acompañado de certificado en que consto el alta en el epígrafe correspondiente.

Sin la concurrencia de estos dos requisitos no se otorgará ninguna puntuación en este apartado.

2. Formación complementaria: Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo (máximo 2 puntos)

• Cursos de menos de 10 horas - 0,05 puntos.
• Cursos de 10 a 25 horas - 0,10 puntos.
• Cursos entre 25 y 75 horas – 0,15 puntos.
• Cursos entre 75 y 100 horas – 0,20 puntos.
• Curso de más de 100 horas – 0,25 puntos.
• No se valorarán los cursos en los cuales no figure expresamente el número de horas, en los cursos expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

3. Valenciano: (máximo 3 puntos).

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 6 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

• Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.
• Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 2,6 puntos.
• Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 2,7 puntos.
• Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2,8 puntos.
• Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,9 puntos.
• Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3 punto.

4. Idiomas comunitarios y extracomunitarios. (máximo 1 punto por cada idioma)

• Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea y extracomunitarias diferentes a la lengua Española, acreditándose mediante títulos, diplomas y certificados de escuelas oficiales de idiomas o por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES) así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consejo, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Consellería competente en materia de educación.

• El conocimiento de cada idioma se valorará hasta un máximo de 1 punto puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco europeo de referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado)

5. Acción positiva a favor de la mujer: mujer, 3 puntos; mujer víctima de la violencia de género o doméstica, acreditada mediante resolución judicial o informe de los servicios sociales públicos: 6 puntos.

Mujer víctima de la violencia de género, acreditada mediante Resolución Judicial o Informe de Servicios Sociales públicos: 6 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará al que se dispone en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Tendrá prioridad el de mayor antigüedad como demandante de ocupación o mejora de ocupación.

6. Formación relacionada con el ámbito de Igualdad, de acuerdo con el I Plan de Igualdad Interno de este Ayuntamiento. Hasta un máximo de 3 puntos a razón de 0'1 punto por cada diez (10) horas de formación o prácticas acreditadas, valorándose la formación homologada por la Administración pública.

7. Situación o riesgo de exclusión social: personas candidatas que acrediten mediante certificado de los servicios sociales públicos una situación o riesgo de exclusión social (incluida la situación o riesgo de exclusión social por riesgo de desahucio): 5 puntos.

6. Situación de paro de larga duración: personas candidatas que haya figurado inscritas como desempleadas demandantes de empleo durante al menos 12 meses en un periodo de 18 meses: 6 puntos.

La puntuación se atenderá a los topes máximos establecidos en cada apartado del concurso de méritos.

OCTAVA. Relación de Aspirantes, Presentación de documentación y Nombramiento

Una vez acabada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que optará al puesto de trabajo el primer candidato. EL acta del proceso selectivo se elevará a la Presidenta de la Corporación para que se apruebe la constitución de la bolsa en orden de prelación definitivo de aspirantes, que tendrá que publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde tendrá que permanecer actualizada.

Conceder un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio para efectuar las alegaciones pertinentes. Dichas alegaciones deberán dirigirse exclusivamente a la Presidencia-Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentará telemáticamente a través del Registro de la Sede electrónica del Ayuntamiento http://www.villamalur.sedeelectronica.es.

Las persones 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 encontrarse inhabilidad para el ejercicio de funciones públicas.

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

• Aportación de los originales de cuanta documentación se haya presentado en fotocopia en acreditación de la misma, para su compulsa o copia auténtica ante los registros municipales, entendiéndose que sin la presentación de cuanta documentación original le es exigible se le tendrá por no presentado/as y en consecuencia fuera de la contratación aunque hubiere sido seleccionado/a, con base al presente incumplimiento de falta de justificación por su original de las copias presentadas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las personas aspirantes según la orden de prelación de la relación de personas de la bolsa. Si la persona aspirando a

la cual le correspondiera el nombramiento no fuera nombrada, bien por dejación o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará en la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

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

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el lugar de la lista que le corresponda, atendida la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, teniendo que aparecer, junto al número del lugar ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superan el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resultan necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán denominadas siguiendo la orden establecida 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.

La orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará siguiendo la orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes.

Notificado el mismo, el plazo para presentar la documentación requerida será de tres (3) días máximo.

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 del lugar, dentro de esta, pasando a ocupar el último lugar como integrante de la Bolsa.

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

• Estar en situación de ocupante, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquier de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino

• Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamente 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 de la orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

• Ejercicio de cargo público representativo que imposibilito la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permiten su rápida localización, siendo responsables 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 recibo, si no fuera 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 del que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario/a 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, tendrá que proceder a la aceptación o rechazo de esta, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de un (1) año.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de manera permanente en la página web municipal.

DÉCIMA. 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.

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 y ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estimo pertinente.

En lo no previsto en las bases, será aplicable el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el cual se Regulan las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Administración del Consell y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Villamalur, a la fecha y firma al margen.
La Alcaldesa-presidenta
Rosa María Gómez Sancho
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE