



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE NAVAMORCUENDE

Aprobada la constitución de una bolsa de trabajo como Administrativo (escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C1) por decreto de Alcaldía 52, de 3 de noviembre de 2021, se acuerda aprobar las bases y convocar pruebas selectivas para la formación de bolsa de trabajo.

#### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto articular y regular los criterios que deben regir la convocatoria para constituir la bolsa de empleo para el nombramiento de funcionario interino en este Ayuntamiento en la categoría de Administrativo (C1) con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales.

Son funcionarios interinos los que, a tenor de lo dispuesto por el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Existencia de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios cuando no sea posible la cobertura por funcionarios de carrera (interinidad por vacante de plaza).
- Sustitución transitoria de funcionarios de carrera (interinidad por sustitución en puesto de trabajo).
- Ejecución de programas de carácter temporal (interinidad por programas)
- Exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses (interinidad por circunstancias de la actividad en el desempeño de funciones).

#### SEGUNDA: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder participar en la convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) 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.

d) 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.

e) Poseer la titulación exigida. En este caso será obligatorio tener la titulación oficial de Bachiller o equivalente o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

#### TERCERA: IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

#### CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el presente convocatoria, deberán estar debidamente cumplimentadas con arreglo al modelo que figura como anexo I de las presentes bases. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del mismo dentro del plazo de diez días



naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos, antes de ser certificadas

#### **QUINTA: TRÁMITE DE ADMISIÓN**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará en el día siguiente hábil una resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles siguientes a la publicación.

Serán causas de exclusión:

a) La falta de presentación en tiempo y forma de la documentación necesaria de acuerdo con estas bases generales y la convocatoria específica.

b) No cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

c) La falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la bolsa de trabajo.

d) La presentación por el solicitante en el Registro General de este Ayuntamiento, presencialmente, o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de su renuncia o exclusión voluntaria.

En caso de reclamación deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navamorcuende, mediante escrito de solicitud acompañado de la documentación que se considere oportuna.

Si se formularan reclamaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva y se indicará la fecha, hora y lugar en el que se realizará la prueba selectiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa –LJCA–.

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

Las aspirantes que se hayan presentado tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género.

#### **SEXTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección para la bolsa se realizará mediante un examen tipo test que consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas, más 5 de reserva, relativas a las siguientes materias:

–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I. De los interesados en el procedimiento.

–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.

–Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo V. Funcionamiento electrónico del sector público

–Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título III: Capítulo IV. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

–Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

–Texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

–Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

–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

–Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

–Constitución Española de 1978

Cada pregunta del examen tipo test, contendrá cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la válida. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto y la errónea restará 0,25 puntos. La valoración será un máximo de 100 puntos. La duración del ejercicio será de 100 minutos.



### SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

- 7.1. El Tribunal de Selección estará compuesta por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:
- Presidente: Funcionario/a de carrera o laboral fijo/a.
  - Secretario: Un Funcionario con puesto de Secretario-Interventor de Ayuntamiento.
  - Tres Vocales, funcionarios, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición del Tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal, de conformidad con los artículos 23 y 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del Tribunal de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos/as a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de cinco días hábiles.

Los miembros del Tribunal serán responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción de los plazos establecidos en la misma.

### OCTAVA: RESOLUCIONES Y RECLAMACIÓN DE LOS INTERESADOS

Lista definitiva de aspirantes. Resueltas las reclamaciones a la lista provisional o no habiéndolas la Alcaldía dictará una resolución en la que:

- Se aprueba definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos,
- Se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

-Se indicará la fecha, hora y lugar en el que se realizará la prueba selectiva.

Relaciones provisionales. Efectuada la fase de oposición correspondiente, el Alcalde-Presidente dictará y publicará resolución, aprobando la relación provisional de la bolsa de trabajo, con expresión de la puntuación provisional otorgada a cada aspirante.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento

Plazo de reclamaciones. Los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución referida en el apartado anterior, para corregir los posibles errores cometidos en las puntuaciones.

Bolsa de trabajo definitiva. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas éstas por el Ayuntamiento, el Alcalde-Presidente dictará Resolución definitiva de la Bolsa de Trabajo, con expresión de la puntuación obtenida. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento

### NOVENA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Para formar parte de la bolsa de trabajo será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 50.

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos como Administrativos (grupo C1), en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRÉBEP).

Se nombrará a la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa. Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Castilla-La Mancha.

La forma de localización será la telefónica o vía sms conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de variación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

La bolsa de trabajo se sujetará a las siguientes reglas:

- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el llamamiento para aceptar el puesto de trabajo.



–Quienes hayan sido nombrados funcionario interino, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

Causarán bajas las siguientes circunstancias:

–En el supuesto de que un aspirante desde que se le llame para aceptar el puesto, lo rechace dos veces consecutivas,

–Quienes renuncien al nombramiento después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez nombrados.

–El incumplimiento de las normas de incompatibilidad, según la legislación vigente.

–La falsedad en la documentación presentada.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por los que no dará lugar a la baja en la bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán estar acreditadas por los aspirantes:

–Estar trabajando cuando se realice la oferta.

–Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

–Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

#### **DECIMA: PROTECCIÓN DE DATOS**

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación de procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Navamorcuende. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada. Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

#### **UNDÉCIMA: RECLAMACIONES Y ALEGACIONES**

Contra la presente resolución, que agota vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Alcalde-Presidente de la localidad de Navamorcuende, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interpuesto el recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.



<b>ANEXO I</b>		
<b>INSTANCIA BOLSA ADMINISTRATIVOS</b>		
NOMBRE:		
APELLIDOS:		
DNI:	FECHA DE NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:		
CODIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

El abajo firmante solicita la admisión en la bolsa de trabajo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para participar en la presente convocatoria y que la documentación aportada es original o copia exacta de los datos que figuran en esta solicitud, asumiendo que la falsedad en los datos cumplimentados supondrá su expulsión de la bolsa de trabajo.

Se acompaña:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor
- Fotocopia de la titulación requerida (título de Bachiller o equivalente)

En ....., a .... de ..... de 20.....

Fdo. el solicitante:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAMORCUENDE

Navamorcuende, 3 de noviembre de 2021.-El Alcalde, Luis Mariano Valdés-Padrón Sánchez.

N.º1.-5397