Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER

Resolución de Alcaldía n.º 2022-1399 de fecha 25/10/2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes de Oficiales Primera, por períodos de incapacidad temporal, vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-1399 de fecha /10/2022, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIALES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

La convocatoria tiene por objeto crear una Bolsa de Empleo de Oficiales (Grupo C– Subgrupo C2 y /o C1), con aquellas personas que superen el proceso selectivo, para cubrir las necesidades urgentes temporales de personal en el Ayuntamiento de Corral de Almaguer surgidas con motivo de bajas, jubilaciones y excedencias, mientras se desarrolla la oferta de empleo publico 2022 que incluye tres plazas de Oficial de 1ª, Grupo C: 2 plazas subgrupo C2 Nivel 18 y 1 plaza subgrupo C1 Nivel 19

Todo ello de acuerdo con la O.E.P. 2022 aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 07/10/2022 y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de fecha 20/10/2022.

Las funciones a desempeñar por las personas que sean contratadas en el marco de la bolsa de empleo que se constituya como resultado del presente proceso serán las propias del perfil profesional de oficial, centro de trabajo: Instalaciones municipales.

Concretamente la finalidad de estas contrataciones es la siguiente:

• Tareas de albañilería: tales como tabiques, paredes, instalar y cambiar marcos de puertas y ventanas, solados, instalar tuberías, conducciones, sanitarios.

• Desagües, canalizaciones, bacheo y reparación de viales y aceras, acequias y alcantarillas.

• Instalaciones de ornamentos, toldos, murales y elementos decorativos de todo tipo.

• Instalación, cambios y movimientos de mobiliario urbano: Postes, señales, farolas, fuentes, etc.

• Tareas de traslado de mobiliario y enseres, montaje y desmontaje de escenarios, vallas y demás elementos para eventos o actos públicos.

• Trabajos de jardinería y servicio de limpieza.

• Dirección, ejecución, instrucción y coordinación de los diferencias trabajos de "cuadrilla".

• Conducción de vehículos y maquinaria municipal, procurando realizar las labores necesarias para su mantenimiento y buen estado.

• Cualquier trabajo o servicio que se encomiende relativos a su puesto y complementario o adicional a los relacionados anteriormente.

La relación jurídica que ligará al aspirante finalmente contratado con el Ayuntamiento de Corral de Almaguer será la siguiente:

-Personal laboral temporal de régimen general con sujeción a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha. La categoría laboral es de auxiliar administrativo.

La contratación se podrá realizar bajo cualquiera de las modalidades de contratación de duración determinada previstas en el art. 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes. La elección de la modalidad de contrato dependerá de las necesidades concretas a cubrir en el momento en que se produzca el llamamiento, no obstante inicialmente la duración será la equivalente a la duración del proceso selectivo para la cobertura definitiva de las plazas de Oficial 1ª del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, en desarrollo de la Oferta de empleo público 2022.

La dotación de la/s plaza/s consistirá en las retribuciones que correspondan a la categoría de Oficial 1ª – Subgrupo C2 y C1, nivel 18 y 19 respectivamente.

SEGUNDA. Jornada de Trabajo.

La jornada de trabajo, número de plazas, régimen de horarios y funciones serán las establecidas por el Ayuntamiento, conforme a las necesidades, funcionamiento y disponibilidad presupuestaria y según el orden de los aspirantes. Los contratos formalizados podrán establecerse a jornada completa o parcial en función de las necesidades marcadas por la entidad.

TERCERA. Requisitos de participación.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir, de conformidad con lo establecido en 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, los siguientes requisitos:

Código de verificación: 2022.00005421
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge de los/as españoles/as, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europa y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- 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/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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:

***Categoría Oficial 1ª – Subgrupo C2:** Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.-ESO- o equivalente).

***Categoría Oficial 1ª – Subgrupo C1:** Título de título de Bachiller o Técnico o equivalente.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Forma. Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán por cualquiera de las formas previstas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de la siguiente documentación:

• Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del solicitante.

• Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria y original a verificar por el funcionario/a correspondiente.

• Fotocopia de los méritos alegados y original a verificar por el funcionario/a correspondiente.

• En su caso, Certificado de servicios prestados, con indicación de las funciones realizadas e Informe de Vida Laboral (sólo se admitirán certificados de secretarías de los Ayuntamientos correspondientes)

Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas previstas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Los errores materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa.

El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

El Tribunal de selección podrá reservarse el derecho de solicitar el original de cualquier documento durante el tiempo que dure el proceso de selección.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://corraldealmaguer.sedelectronica.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora de la realización de la Fase de Concurso, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://corraldealmaguer.sedelectronica.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Código de verificación: **2022.00005421**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

SEXTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por Presidente, Secretario y los vocales que determine la convocatoria. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Atendiendo a lo establecido en el art. 49.2.d) en ningún caso podrán formar parte de los órganos de selección las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria. En la Resolución de Alcaldía de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://corraldealmaguer.es), así como el lugar, fecha y hora de la realización de la Fase de Concurso.

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 calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso que no estuviese contemplado en las presentes bases.

SÉPTIMA Procedimiento de selección y normativa aplicable.

El procedimiento de selección aplicable al proceso selectivo es el de Concurso, debido a la excepcionalidad de la convocatoria y se regirá por las presentes bases, y en todo lo no previsto en las mismas, se aplicarán, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el 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; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

FASE DE CONCURSO

Se valorará en la fase de concurso:

A.- EXPERIENCIA PREVIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

- Aspirantes que acrediten experiencia en puesto de Oficial Primera de construcción como empleado/a público/a para Administración Pública: 0,20 puntos por cada mes completo, con tiempo desempeñado de forma continua o discontinua. Se valorará una sola vez, de la forma que le resulte más favorable al interesado, los días en que el/la aspirante haya realizado la prestación en el mismo día para dos entidades contratantes diferentes.

- Aspirantes que acrediten experiencia en puesto de Oficial Segunda de construcción como empleado/a público/a para Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo, con tiempo desempeñado de forma continua o discontinua. Se valorará una sola vez, de la forma que le resulte más favorable al interesado, los días en que el/la aspirante haya realizado la prestación en el mismo día para dos entidades contratantes diferentes.

La experiencia de este apartado deberá estar claramente justificada, debiendo aportar el/la interesado/a para que le pueda ser valorado este mérito, el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma.

B.- EXPERIENCIA LABORAL PREVIA EN EMPRESA PRIVADA:

- Aspirantes que acrediten experiencia en puesto de Oficial Primera de construcción con relación laboral con empresa privada: 0,10 puntos por cada mes completo, con tiempo desempeñado de forma continua o discontinua.

Se valorará una sola vez de la forma que le resulte más favorable al interesado/a, los días en que el aspirante haya realizado la prestación en el mismo día para dos entidades contratantes diferentes.

- Aspirantes que acrediten experiencia en puesto de Oficial Segunda de construcción con relación laboral con empresa privada: 0,05 puntos por cada mes completo, con tiempo desempeñado de forma continua o discontinua.

Se valorará una sola vez de la forma que le resulte más favorable al interesado/a, los días en que el aspirante haya realizado la prestación en el mismo día para dos entidades contratantes diferentes.

La experiencia de este apartado deberá estar claramente justificada, debiendo aportar el/la interesado/a para que le pueda ser valorado este mérito copias de contrato/s o certificado de empresa más certificado o informe de Vida Laboral actualizado, de los que resulte claramente acreditado el derecho a recibir la puntuación correspondiente. No será válido a efectos de puntuación aportar únicamente copia

Código de verificación: 2022.00005421
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

de contrato o de certificado de empresa, o bien aportar únicamente certificado o informe de vida laboral. En consecuencia, para recibir puntuación deberá haber aportado copias de contrato/s o certificado de empresa y además certificado o informe de Vida Laboral actualizado.

A los efectos previstos en esta base por mes completo a estos efectos se estima mes de 30 días naturales con prestación realizada a jornada completa.

En caso de que la prestación se hubiese realizado a tiempo parcial el tribunal realizará los cálculos pertinentes para establecer la puntuación correspondiente.

A título de ejemplo, si el/los certificado/s a aportar por el aspirante para que le sea baremado este mérito en el apartado "A.- EXPERIENCIA PREVIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" precisa/n que ha realizado prestación como Oficial Primera de 60 días con un tipo de jornada parcial del 50 %, obtendrá un puntuación de 0,10 puntos por corresponderse el tiempo acreditado con un mes completo de prestación de servicios.

A fin de acreditar estos méritos los interesados deberán aportar:

- Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Y certificado/s suscrito/s por el/la Secretario/a o Secretaria/Interventora de la entidad local o por el órgano competente para su emisión de la Administración a favor de la que se han prestado los servicios en cuestión.

A fin de que puedan ser baremados en su caso por el tribunal de selección, dicho/s certificado/s deberá/n precisar el tiempo durante el que se han prestado los servicios, haciendo mención expresa a si el servicio se ha prestado a jornada completa o a tiempo parcial y el detalle o contenido de los mismos. En caso de que el servicio se haya prestado a tiempo parcial, el certificado deberá precisar el porcentaje de jornada que ha supuesto el mismo sobre la jornada a tiempo completo de la Administración en cuestión.

C.- FORMACIÓN PROFESIONAL: No se puntuará en este apartado de formación la propia titulación que ha fundamentado la admisión al presente proceso. No se valorará en más de un apartado el título o certificado correspondiente.

- Por cada título de Formación Profesional relacionado con el puesto de trabajo: 1 punto.
- Título de Prevención de Riesgos Laborales Construcción de 60 horas o más: 1 punto
- Título de Prevención de Riesgos Laborales Construcción de 20 a 59 horas: 0,50 puntos.
- Título de Prevención de Riesgos Laborales Construcción de 6 a 19 horas: 0,20 puntos.
- Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) en vigor: 0,50 puntos.

A fin de valorar este mérito el/la interesado/a deberá aportar copia del certificado o título acreditativo de la realización del curso. No se valorarán aquellos certificados o títulos en los que no conste la duración en horas.

D.- CURSOS DE FORMACIÓN: No se puntuará en este apartado de formación la propia titulación que ha fundamentado la admisión al presente proceso. No se valorará en más de un apartado el título o certificado correspondiente.

1) Por la asistencia a cursos de formación específicos o con relación directa con el puesto:

- De 50 horas o más hasta 99 horas, 0,10 puntos.
- De más de 100 horas, 0,20 puntos.

A fin de valorar este mérito el/la interesado/a deberá aportar copia del certificado o título acreditativo de la realización del curso. No se valorarán aquellos certificados o títulos en los que no conste la duración en horas.

El Tribunal de selección propondrá a la Alcaldía la formación de bolsa de empleo ordenada dando preferencia a los/as candidatos/as que hayan obtenido mayor puntuación en la suma de los criterios de baremación establecidos detallados anteriormente.

El Tribunal podrá optar por la publicación de los resultados provisionales obtenidos por los/as aspirantes (con su nombre y apellidos y cuatro dígitos aleatorios de su documento de identificación) como resultado de la baremación, estableciendo un plazo a efecto de reclamaciones. Esta publicación se realizaría en el tablón físico de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal (apartados tablón de edictos y/o portal de transparencia).

En caso de empate, tendrán preferencia:

- Los/as que dispongan de mayor número de días acreditados en las condiciones expuestas anteriormente en los apartados "A.- EXPERIENCIA PREVIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" y "B.- EXPERIENCIA LABORAL PREVIA EN EMPRESA PRIVADA".
- De persistir el empate tendrá preferencia quien haya acreditado mayor número de horas en cursos de formación.
- Si aún así persiste el empate éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de los/las aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021 de la Dirección General de la Función Pública y Justicia (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

Es necesaria la obtención de al menos 5 puntos en la puntuación total para no ser eliminados del procedimiento de selección.

Código de verificación: 2022.00005421
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos exigidos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://corraldealmaguer.sedelectronica.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. 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.

La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el aspirante no podrá ser contratado en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso.

NOVENA. Protección de datos Protección de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Corral de Almaguer, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante, da el consentimiento al Ayuntamiento de Corral de Almaguer para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto de la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa.

El funcionamiento de la bolsa se ajustará a las siguientes reglas:

- Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo, 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.

- Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una Bolsa de Empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación. Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando por la puntuación más alta.

- Cuando el período de prestación de servicios sea inferior a seis meses, independientemente de la jornada laboral para la que fue contratada la persona trabajadora, quedará en turno de reserva para un nuevo contrato con el que completar, como mínimo, tal período durante la vigencia de la bolsa.

- Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la necesidad que motivó su llamamiento, volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.

- La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación. En estos casos, el aspirante permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique su disponibilidad para futuros llamamientos. Deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Quedan exceptuados de presentar renuncia y conservarán el puesto en su orden las personas que acrediten documentalmente alguna de las siguientes situaciones, en el plazo de tres días hábiles.

a) Estar en período de descanso maternal/paternal o de adopción, dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso.

b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.

c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.

d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.

e) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.

f) Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria. Si el aspirante rechaza la oferta de empleo cuando se le haya notificado de forma ordinaria y no contesta a la oferta en el plazo de tres días, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia. Se establece un período de prueba de un mes.

UNDÉCIMA. Vigencia de la Bolsa.

La bolsa de trabajo estará vigente hasta el momento en el que se cubran las plazas de forma definitiva, mediante Oferta Empleo Público Ordinaria ejercicio 2022.

El cómputo del plazo de vigencia comienza el día en que la Sra. Alcaldesa dicte la resolución conformando la constitución de la bolsa de trabajo, a la vista de la propuesta que formule el Tribunal Calificador.

Código de verificación: 2022.00005421
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

DUOCÉCIMA. 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. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía 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 de Toledo, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Toledo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

ANEXO I- SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO POR CONCURSO DE OFICIALES 1ª.

D./Dª ..... con DNI nº ..... , y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en Calle .....nº.....de la localidad…….....provincia…….C.P ....., teléfono ....., y correo electrónico……..

EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en el proceso selectivo de constitución de una Bolsa de Empleo para la contratación temporal de Oficiales 1ª del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo), conforme consta en el encabezamiento y cuya convocatoria ha sido publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo nº ..... de fecha .....

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Adjunto remito la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad, N.I.E. o pasaporte.

- Copia de documentación acreditativa de disposición del requisito de Titulación Académica.

- En caso de ser extranjero/a, documentación acreditativa de que ostento residencia legal y permiso de trabajo en España, o me encuentro en condiciones de obtenerlo en el momento en que se proceda a mi contratación si ésta se llegase a producir.

- Originales o fotocopias de documentos acreditativos de las circunstancias que se solicita se valoren por el Tribunal de Selección en el marco del concurso, referidas a los méritos detallados en la base séptima.

Por lo que **SOLICITO:**

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la constitución de la Bolsa de Empleo abajo indicada (MARCAR BOLSA EN LA QUE DESEA SER ADMITIDO/A):

☐ BOLSA DE TRABAJO DE OFICIALES 1ª - C1 Nivel 19

☐ BOLSA DE TRABAJO DE OFICIALES 1ª - C2 Nivel 18

....., a ..... de..... de 2022.

Firmado

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (Toledo)

Corral de Almaguer, 26 de octubre de 2022.– La Alcaldesa, Manuela Lominchar Lominchar.

N.º I.-5421

Código de verificación: **2022.00005421**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**