



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER

Dada cuenta de la Oferta de Empleo público de este Ayuntamiento publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 101, de 27 de mayo de 2022 y D.O.C.M nº 102 de 27 de mayo de 2022), en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por decreto de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022 se han aprobado las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO JORNADAS COMPLETAS MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO

1ª.- OBJETO.

1.1.- Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Excmo. Ayuntamiento de Corral de Almaguer, como personal laboral fijo, DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO JORNADAS COMPLETAS, GRUPO C2 NIVEL 18, POR EL SISTEMA DE CONCURSO

1.2.- Las plazas referidas están adscritas al Área de SERVICIOS SOCIALES una de ellas concretamente al Centro Social y la otra al área de Tesorería- Intervención, dotadas con las correspondientes retribuciones vinculadas al Presupuesto General.

1.3.- Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

Las funciones serán las propias del PUESTO y concretamente las que figuren en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el momento de la resolución de la convocatoria.

Uno de los puestos debe contar con formación específica de tesorería e intervención y el otro de ellos con especialidad en gestión administrativa y contratación laboral.

Del presente proceso selectivo, con las personas que no sean seleccionadas, se creará una bolsa de empleo por orden de puntuaciones obtenidas para cubrir posibles futuras incidencias en dichas plazas, así como bajas laborales y sustituciones quedando establecida la vigencia de presente bolsa mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma y en tanto no se apruebe una nueva.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo se establecerá la nota de corte sobre la puntuación obtenida que servirá como criterio de selección para formar parte de la bolsa.

1.4.- Legislación Aplicable.

Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

2ª.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. 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.

d) Título oficial de técnico administrativo, o FP II rama administrativa, o licenciatura en Administración o licenciatura en derecho o equivalentes

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Todos los requisitos establecidos en estas bases deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de firmar el oportuno contrato de trabajo y acreditarse en caso de superar el proceso selectivo.

3ª.- SOLICITUDES.

3.1.- La convocatoria del proceso selectivo, así como un anuncio de sus bases y el resto de actos derivados del presente proceso de selección, se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Corral de Almaguer y en la sede electrónica municipal.

3.2.- Los/las interesados/as en formar parte de este proceso selectivo presentaran la solicitud de inscripción en el modelo normalizado que se podrá a disposición por parte de la entidad y en la web municipal www.corraldealmaguer.es o en la sede electrónica municipal. En caso de utilizar el registro electrónico deberá adjuntar igualmente este documento anexo I cumplimentado y firmado.

PLAZO: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3.- Haber satisfecho antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, la tasa para poder acceder a las pruebas de esta convocatoria, en aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza fiscal número 26 reguladora de la tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento. La citada cantidad se deberá ingresar en el siguiente número de cuenta bancaria abierta a favor de este Ayuntamiento: ES95 3081 0058 78 1099604124, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

Las citadas solicitudes podrán presentarse directamente de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo), sito en Plaza Mayor,1 de esta Entidad Local, o bien mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma sin reserva alguna.

3.4.- Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que las personas aspirantes manifiesten a través del modelo oficial de solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictara resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constara el nombre y apellidos de cada candidato/a, con cuatro cifras aleatorias de su documento identificativo y la causa de no admisión en su caso.

Dicha resolución, que deberá recoger el lugar, fecha y hora en que se llevara a cabo la constitución del Tribunal de selección para el cumplimiento de sus funciones así como la composición nominal del mismo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Corral de Almaguer y sede electrónica municipal www.corraldealmaguer.sedelectronica.es (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia).

4.2.- Subsanación de los defectos que motivaron la exclusión.

Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Los errores en la



consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Las subsanaciones o reclamaciones deberán presentarse en el plazo reseñado bien en el Registro General del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo), anteriormente ubicado, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos se puede utilizar el registro electrónico municipal al que se accede en la forma anteriormente reseñada.

Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva que se publicara de conformidad con lo detallado en el párrafo siguiente.

4.3.- Relación de aspirantes admitidos y excluidos definitivamente.

Concluido el plazo para la presentación de reclamaciones o subsanación de los defectos que motivaron la exclusión, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la celebración de las pruebas en la que constará el nombre y apellidos de cada candidato/a, con cuatro cifras aleatorias de su documento identificativo y la causa de no admisión en su caso. En esta resolución, que se publicara en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Corral de Almaguer y sede electrónica municipal www.corraldealmaguer.sedelectronica.es (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia) se indicara el lugar, fecha y hora en que se llevara a cabo la constitución del Tribunal de selección así como la composición nominal del mismo.

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Corral de Almaguer en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Corral de Almaguer y sede electrónica municipal www.corraldealmaguer.sedelectronica.es (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia). Sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

La composición nominal del Tribunal de Selección podrá ser recusada por los/las concursantes. A estos efectos será de aplicación el régimen establecido en materia de abstención y recusación en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

Todos los anuncios y convocatorias se realizarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Corral de Almaguer y sede electrónica municipal www.corraldealmaguer.sedelectronica.es (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia).

5ª.- Tribunal CALIFICADOR.

El Tribunal estará constituido por un presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a. Junto a los miembros del Tribunal, deberán designarse a los respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as o personal laboral fijo que posean la titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6ª.- PROCESO SELECTIVO.

La selección se realizará por el procedimiento de Concurso de méritos con un total de 10 puntos.

A. Méritos profesionales, máximo 6 puntos.

- Servicios prestados como personal laboral en el mismo cuerpo y escala del Ayuntamiento convocante, en el área social y en el área de tesorería y/o intervención; 0,090 puntos por mes completo de servicio.



- Servicios prestados como personal laboral en el mismo cuerpos y escala en otras entidades locales, en el área social y en el área de tesorería y/o intervención ;; 0,020 puntos por mes completo de servicio.

El mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza o equivalente.

B. Méritos académicos u otros méritos máximo 4 puntos.

PUESTO ADMINISTRATIVO TESORERÍA-INTERVENCION:

* HASTA 2 PUNTOS Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos relativos a la rama administrativa.

De 25 a 39 horas horas: 0,20 puntos.

De 40 a 59 horas horas: 0,50 puntos.

De 60 a 79 horas horas: 1 punto.

De 80 a 149 horas: 1,50 puntos. De 150 horas o más: 1,75 puntos.

*HASTA 2PUNTOS POR Cursos de las materias relacionadas con el puesto organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos relativos a CONTABILIDAD PUBLICA Y/O PRESUPUESTARIA, GESTION FINANCIERA, NOMINAS Y/O CONTRATOS. 1

PUNTO por cada curso superior a 100 horas.

PUESTO ADMINISTRATIVO CENTRO SOCIAL para gestión de personal.

*HASTA 2 PUNTOS por la superación de cursos de formación relacionados con la rama administrativa organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos

De 25 a 39 horas horas: 0,20 puntos.

De 40 a 59 horas horas: 0,50 puntos.

De 60 a 79 horas horas: 1 punto.

De 80 a 149 horas: 1,50 puntos. De 150 horas o más: 1,75 puntos.

*HASTA 2PUNTOS POR Cursos de las materias relacionadas con el puesto con referencia y concretamente relacionados con ofimática y/o informática: 1 PUNTO por cada curso superior a 50 horas

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados documentalente junto a la solicitud de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente o la presentación del original para su cotejo. Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

Se dará prioridad a aquellas personas que tengan titulaciones de expertos o especialistas universitarios en materias relacionadas con el puesto.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

7ª . Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos

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

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado Experiencia Profesional y finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas



aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 23/11/2022, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2023 (DOCM núm. 228, de 28 de noviembre de 2023), que establece que durante el año 2023 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "T".

8ª.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos. Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Los/as aspirantes optarán a los diferentes puestos de trabajo, eligiendo por orden de puntuación entre las plazas vacantes. Cada aspirante propuesto aportará ante la Corporación para su nombramiento, y dentro del plazo de dos días hábiles desde que se haga pública la relación de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI o similar.
- 2.- Documentación legalmente requerida para la contratación de extranjeros.
- 3.- Fotocopia compulsada del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- 4.- Ficha de terceros, debidamente cumplimentada.
- 5.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- 6.- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 7.- Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

8.- Documento original para su cotejo o copia auténtica que acredite estar en posesión de la titulación requerida

9ª.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- LA BOLSA TENDRÁ CARÁCTER ROTATIVO.

Con el fin de cubrir vacantes temporalmente (vacaciones, enfermedad...) y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, por causa no admitida, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la misma.

Las renunciaciones por causa justificada no supondrán expulsión de la bolsa ni tampoco cambio de lugar ni de orden de llamamiento en la misma.

Son causas que justifican la renuncia:

1.- Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino, o haber aceptado una oferta de trabajo y estar pendiente de su incorporación de inmediato

2.- Estar en situación de baja laboral.

3.- Ejercicio de cargo público representativo

4.- 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.

La acreditación documentada de la finalización de tales circunstancias en cinco días hábiles tras la finalización de dicha circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará a instancias de la persona interesada.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, quedando documentalmente acreditado dicho intento. Si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.



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

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 2 días hábiles, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La no comparecencia para la firma del contrato, el abandono injustificado del Servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevará automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la presente Bolsa de Trabajo.

En el momento de ser llamado para formalizar la correspondiente toma de posesión el aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

10ª.- IMPUGNACIÓN.

Recursos. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Corral de Almaguer, 19 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, Manuela Lominchar Lominchar.

Nº. I.-6859