



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE YELES

Resolución de Alcaldía del año 2023 que consta en el expediente nº 868/2022 del Ayuntamiento de Yeles por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de plaza vacante de Auxiliar Administrativo de Apoyo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Yeles.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de la plaza de Auxiliar Administrativo de apoyo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	28/12/2022	
Informe de Secretaría	30/12/2022	
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	30/12/2022	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	30/12/2022	
Anuncio BOP Toledo	30/12/2022	BOP Nº 248
Anuncio en el BOE	21/04/2023	BOE Nº 95
Decreto Lista Provisional Admitidos Excluidos	24/05/2023	2023-0268
Anuncio BOP Toledo	29/05/2023	BOP Nº 103

Expirado el plazo de presentación de alegaciones sobre la lista provisional de admitidos. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo de apoyo.

Régimen: FUNCIONARIO

Jornada: Tiempo completo.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: C/C2

Titulación exigible: GRADUADO EN EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA, O DE CUALQUIER OTRA TITULACION O ESTUDIOS EQUIVALENTES

N.º de vacantes: 1

Funciones encomendadas: LAS PROPIAS DEL PUESTO

Sistema de selección: CONCURSO.

Dotación económica: Las retribuciones serán las establecidas en el cuadro de retribuciones del Presupuesto municipal.

Funciones:

• En general, las propias de Auxiliar Administrativo de Administración General en apoyo de Secretaría, Intervención, Tesorería y Registro.

• Desempeñar tareas administrativas de todo tipo, normalmente de trámite y colaboración no asignados a los funcionarios de los cuerpos superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior.

• Tramitar expedientes y procesos administrativos acorde a su categoría.

• Gestionar los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable.

• Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.

• Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes.

• Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).

• Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

• Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior y relacionadas con las misiones del puesto.

• Tramitar las facturas para dar cumplimiento a la obligación de pago en plazo a proveedores para ajustar el período medio de pago.

• Todas aquellas funciones que se le asignen y para las que esté capacitado o se le instruya y/o capacite para su realización.

• Cualquier otro trabajo relacionado que le sea encomendado.



Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos:

CIF	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
50XXXX01Z	ENRIQUE CARRION MORENO	2023-E-RC-3019	15/05/2023 08:12
53XXXX37R	LETICIA JEREZ MORENO	2023-E-RE-474	01/05/2023 09:28

**SEGUNDO.** Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Miembro	Identidad
<b>Presidenta</b>	<b>Gema Isabel Pérez Esteban</b>
Suplente	Santiago Macías Portillo
<b>Vocal</b>	<b>Juan Lorenzo Martín Ruiz</b>
Suplente	Carlos Escudero del Campo
<b>Vocal</b>	<b>María Carmen Navas Hervas</b>
Suplente	Ana Lourdes Carrasco Ormeño.
<b>Vocal</b>	<b>Alicia Sanchez Parra.</b>
Suplente	Marta Herrera de la Hoz
<b>Secretario</b>	<b>Jorge Ruiz del Moral Medina</b>
Suplente	Víctor Manuel González Romero

**TERCERO.** La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 11 julio de 2023, a las 07:30 horas, en el Salón de pleno del Ayuntamiento de Yeles.

**CUARTO.** Publicar en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

Yeles 27 de junio de 2023.-La Alcaldesa, María José Ruiz Sánchez.

Nº. I.-3610