



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE TOLEDO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO QUE PERMITA DISPONER DE PERSONAL QUE REALICE FUNCIONES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON CARÁCTER TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO

PRIMERO. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases disponer de una Bolsa de trabajo para atender a circunstancias de la producción y cubrir sustituciones.

Personal laboral:

- Clasificación: Escala Administración General.
- Subgrupo: C2.
- Número de plazas. Una.
- Denominación: Auxiliar administrativo.
- Sistema de selección: Concurso

La plaza referida está adscrita al Área de Administración General y dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la legislación vigente y con la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Almonacid de Toledo.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación, en lo que corresponda, 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, las bases de la presente convocatoria.

SEGUNDO. Condiciones de admisión de aspirantes

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad: Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

- Habilitación: 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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.

- Titulación: Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO. Forma y plazo de presentación de instancias

La solicitud conforme al modelo establecido en el anexo II de esta convocatoria se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Almonacid de Toledo.

La solicitud se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o realizarse con arreglo a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria, o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.



Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención de este y del abono de los derechos para su expedición.

- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

CUARTO. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almonacid de Toledo <https://almonaciddetoledo.sedelectronica.es/>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos lugares establecidos anteriormente.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas, y la composición del Tribunal.

QUINTO. Tribunal calificador.

La composición del tribunal calificador se ajustará a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer. Los miembros del tribunal deben ser personal de cualquier administración pública y poseer una titulación académica igual o de superior nivel que la exigida a los aspirantes para el ingreso.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Para la válida actuación del Tribunal calificador será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, así como de ser recusados por los aspirantes, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público respectivamente.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

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.

SÉXTO. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

La selección de los aspirantes a que esta convocatoria se refiere se realizará por el procedimiento de concurso. Se valorará sobre 40 puntos

a) Experiencia (máximo, 21 puntos):

- Por servicios prestados como Auxiliar Administrativo/a en Almonacid de Toledo 0,25 puntos mes completo

- Por servicios prestados como Auxiliar Administrativo/a en cualquier otra Administración Pública 0,15 puntos mes completo

- Por servicios prestados en el sector privado como administrativo/a 0,10 puntos

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado de vida laboral y de servicios prestados, en este último constarán la categoría, puesto de trabajo, funciones, tipo de contrato, tiempo de permanencia y jornada, lo cual será convenientemente acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de Recursos Humanos.

A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Ayuntamiento de Almonacid de Toledo se acreditarán de oficio por el Departamento de Personal.

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 igual puesto al convocado.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo y en ningún caso serán admitidos por el Tribunal calificador, los méritos que sean presentados fuera de plazo.

b) Formación académica (máximo 19 puntos):

1. Se valoran las titulaciones superiores

- Técnico superior en administración y finanzas o asistencia a la dirección 3 puntos

- Licenciatura o grado en derecho, económicas, empresariales o similares, relacionados con el puesto a ocupar 4 puntos

2. Se valorarán únicamente los cursos con antigüedad máxima de 2010 incluido, directamente relacionados con el puesto a ocupar.

- Cursos de hasta 20 horas a 0,25 puntos el curso



- Cursos de 21 a 30 horas a 0,5 puntos el curso
- Cursos de 31 a 40 horas 0,75 punto el curso
- De 41 a 50 horas 0,95 puntos el curso
- Más de 50 horas 1,40 puntos el curso
- Cursos de GIAWEB de cualquiera de los módulos no anteriores a 2022 aunque no detalle las horas. 1,20 puntos el curso.

SÉPTIMO. Bolsa de trabajo

Se confeccionará y publicará asimismo una bolsa de trabajo de mayor a menor puntuación, para la contratación, de personal laboral por circunstancias de la producción o sustituciones, correspondiente a la subescala y especialidad convocada.

Se elaborará a propuesta del Tribunal con las personas aspirantes, quedando ordenada dicha bolsa de mayor a menor puntuación. Es obligación de los candidatos incluidos en la Bolsa comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos.

Esta bolsa tendrá vigencia en tanto no se resuelva el proceso de estabilización de empleo.

ANEXO I

DATOS DEL SOLICITANTE	Nombre y Apellidos:		DNI/NIE:		
	Teléfono:		Fecha de Nacimiento:		Edad:
	Domicilio		C.P.:	Localidad:	
	Correo electrónico:				
	SISTEMA DE SELECCIÓN: <input type="checkbox"/> CONCURSO DE MÉRITOS <input type="checkbox"/> CONCURSO-OPOSICIÓN				
<input type="checkbox"/> Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la política de privacidad		<input type="checkbox"/> Autorizo la notificación electrónica como medio preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso el correo designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación			
DATOS DE LA	Denominación de la plaza:			Fecha:	
	Discapacidad Necesito tiempo y medios para la realización de las pruebas SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			Grado:	
	Título Académico:				



DECLARACIÓN RESPONSABLE	Requisitos exigidos en la convocatoria: <input type="checkbox"/> Fotocopia DNI <input type="checkbox"/> Fotocopia Título exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Documentación justificativa de los méritos alegados <input type="checkbox"/> Otros
FIRMA	El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara: - Que son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso - Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las bases reguladoras de la convocatoria para la selección de la plaza objeto de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud
FIRMA	En Almonacid de Toledo, a ____ de _____ de 202__ Fdo. _____

ANEXO II

DATOS DEL SOLICITANTE	Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:	
	Teléfono:	Fecha de Nacimiento:	Edad:
	Domicilio:	C.P.:	Localidad:
	Correo electrónico:		
	SISTEMA DE SELECCIÓN: <input type="checkbox"/> CONCURSO DE MÉRITOS <input type="checkbox"/> CONCURSO-OPOSICIÓN		
EXPERIENCIA PROFESIONAL		DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
<input type="checkbox"/> Servicios prestados en otras Administraciones Públicas <input type="checkbox"/> Servicios prestados en el Ayuntamiento de Almonacid de Toledo		<input type="checkbox"/> Certificado de la Administración Pública <input type="checkbox"/> Solicito el certificado expedido por el Ayuntamiento de Almonacid de Toledo de los servicios prestados	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	MESES TRABAJADOS	AUTOBAREMACIÓN	BAREMACIÓN TRIBUNAL



MÉRITOS DE FORMACIÓN		DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR		
<input type="checkbox"/> Cursos de formación y perfeccionamiento		<input type="checkbox"/> Certificado correspondiente o copia del título debidamente compulsado		
DENOMINACIÓN DEL CURSO	HORAS CURSO	CENTRO	AUTOBAR EMACIÓN	BAREMACIÓN N TRIBUNAL

El ayuntamiento está facultado para requerir al interesado en cualquier momento la justificación documental de los datos declarados, así como solicitar tal información a los organismos públicos correspondientes a efectos de verificar la certeza de los mismos. La falsificación, ocultación u omisión de cualquier dato dará lugar a la exclusión del solicitante del proceso selectivo, o en su caso a la resolución del contrato formalizado.

FIRMA	En Almonacid de Toledo, a ____ de _____ de 202__
	Fdo. _____

Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almonacid de Toledo

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Almonacid de Toledo, a 25 de septiembre de 2023.- La Alcaldesa, María Almudena González Hernández.

Nº. I.-5291