Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Resolución de Alcaldía de 2 de febrero de 2024, del Ayuntamiento de Consuegra, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos, mediante selección por el procedimiento de oposición, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Consuegra.

Habiéndose resuelto mediante decreto de la Alcaldía, de fecha 2 de febrero de 2024, del Ayuntamiento de Consuegra, la aprobación de las bases reguladoras para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos, mediante selección por el procedimiento de oposición, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Consuegra, se abre un plazo que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de estas bases regular la convocatoria para creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Consuegra, al objeto de cubrir necesidades que se deriven de cualquiera de las siguientes circunstancias: Sustituciones, vacaciones, vacantes, necesidades de refuerzo, ausencia o enfermedad, etc., mediante el sistema de oposición libre.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en las bases será de aplicación, en 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, 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la Ley 7/1985, de 2 abril, de 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, y en el 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y el resto de la normativa vigente.

A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Ayuntamiento de consuegra (https://aytoconsuegra.es/), así como en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

El presente proceso selectivo se convoca mediante el procedimiento de urgencia por razones de interés público, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTICULO 2. MODALIDAD DEL CONTRATO.

Tipo de contrato: De sustitución o por circunstancias de la producción, conforme al artículo 15 del 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.

Periodo de contratación: Las contrataciones se llevarán a cabo en función de las necesidades del servicio, perjuicio de acordar entre el/la trabajador/a y el Ayuntamiento la celebración de oportunas prórrogas.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a la persona contratada más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo (37,5 horas semanales) o a tiempo parcial, según las necesidades del servicio.

Código de verificación: 2024.00000608
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Las retribuciones brutas mensuales, incluida la parte proporcional de la paga extraordinaria, a percibir por los/as trabajadores/as contratados/as, al amparo de las presentes bases, son las correspondientes al grupo "C2" del convenio colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento. De igual modo, está dotada de las retribuciones complementarias reglamentariamente atribuidas al puesto de trabajo a que se adscribe.

ARTICULO 3. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de auxiliar de administrativo, es decir:

–Funciones de apoyo al departamento de registro general y archivo.

–Atención telefónica.

–Atención al ciudadano.

–Apoyo a la organización.

–Cualquier otra función o tarea que por necesidades del servicio o área al que está adscrito le encomiende por parte de este Ayuntamiento

ARTICULO 4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Las personas aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

–Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del 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 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

–Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por organismo público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

–No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, debidamente acreditado, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera da las administraciones públicas.

–Poseer la titulación de educación secundaria obligatoria o superior.

–Abono de los derechos de examen en la cuenta del Ayuntamiento de GLOBAL CAJA número ES77 3190 4008 5143 0654 7821, indicando el nombre del aspirante y el concepto «tasas proceso selectivo AUX ADMIN» por importe de 12,00 euros.

4.2. Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

4.3. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

4.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, las personas nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidas al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

4.5. Las personas nacionales comunitarias y extranjeras, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

ARTÍCULO 5. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, podrán presentarse por cualquiera de las siguientes formas:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos. El impreso de solicitud según Anexo I debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Consuegra y presentado en el Registro General de la

Código de verificación: 2024.00000608
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Consuegra, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico o DNI digital. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto 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 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.

Se adjuntará la siguiente documentación:

–Copia del DNI en vigor o documento equivalente. Las personas aspirantes nacionales de otro Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

–Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberla solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

–Dictamen técnico facultativo o documento equivalente que acredite el grado de discapacidad, en su caso.

–Justificante de haber abonado los derechos de participación en procesos selectivos, cuya cuantía asciende a la cantidad de 12,00 euros, que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento de GLOBAL CAJA número ES77 3190 4008 5143 0654 7821, indicando el nombre del aspirante y el concepto «tasas proceso selectivo AUX ADMIN».

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al siguiente al de la publicación de las bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada (si fuera necesario) la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de tres días hábiles durante los cuales las personas excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.

En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará la composición nominal del Tribunal calificador.

5.3. El resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de participación en el proceso selectivo deberá acreditarse junto a la solicitud. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable. Estarán exentos del pago de la tasa aquellas personas que cumplan alguno de los requisitos establecidos en la Ordenanza fiscal número 24, reguladora de la tasa por derechos de examen ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 195, de 11 de octubre de 2022). El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo

5.4. Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

5.5. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 5.2 para la presentación de solicitudes. Trascurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.6. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.7. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

ARTÍCULO 6. PROCESO SELECTIVO. DESARROLLO Y CALIFICACIÓN.

6.1. La selección se realizará mediante el sistema de oposicion libre. Consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud, con una puntuación máxima de 40 puntos en total, siendo necesario obtener una puntuación de 20 puntos para superar la prueba.

Código de verificación: 2024.00000608
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Los aspirantes convocados que no acudan a la prueba de la oposición serán excluidos del procedimiento de selección, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, realizándose un llamamiento único al inicio de la prueba.

En el ejercicio deberá garantizarse el anonimato de los opositores. El Tribunal podrá excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización del ejercicio.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de la prueba.

El ejercicio de oposición será el siguiente:

CUESTIONARIO TIPO TEST. La prueba consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 40 preguntas evaluables, más 5 de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de conocimientos que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de respuestas la opción que estimen válida. Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 20 puntos de acuerdo con el siguiente procedimiento: cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base primera, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

ARTÍCULO 7. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de la prueba que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud. Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos:

1) Que, junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, junto a la instancia de participación se presente solicitud detallando la adaptación de medios. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base primera, con una antelación suficiente a la fecha de realización de las pruebas.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

ARTÍCULO 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

8.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Tribunal/Comisión de valoración estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera o personal laboral fijo. De entre ellos se nombrará un/a presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

8.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

Código de verificación: 2024.00000608
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

8.3 Actuación. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del presidente/a, Secretario/a y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente/a, y estará facultado/a para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

En caso de ausencia, tanto del presidente/a como del suplente, el primero designará de entre los Vocales a un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto. De igual forma, si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentará el presidente/a, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente/a.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar a cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal permanecerá constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cese de los miembros del Tribunal. Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas el procedimiento, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal calificador, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación de referido proceso selectivo.

El Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de cada convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del presidente/a y secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan se autorizarán con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente/a.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión.

8.4. Clasificación. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

8.5. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Ayuntamiento de Consuegra.

8.6. Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

ARTÍCULO 9. CONVOCATORIA Y NOTIFICACIONES.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija, como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo (listados de admitidos, calificaciones, etc.), la exposición en la página web municipal (www.aytoconsuegra.es) y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10. RELACIÓN DE APROBADOS, FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

10.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, una vez resueltas las posibles reclamaciones presentadas, que serán notificadas a las personas interesadas.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes, el orden de los mismos se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "P", de conformidad con la Resolución de 30 de noviembre de 2023 (DOCM número 236 de 12 de diciembre de 2023), 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 2024.

Código de verificación: 2024.00000608
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

10.2. La propuesta de constitución de bolsa de trabajo será elevada a la Alcaldesa-Presidenta, junto con el acta de la última sesión.

10.3. La citada bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años desde su formación, aunque no se haya procedido a llamar a todos los integrantes de la misma, siempre y cuando, no se produzca su caducidad previa, cuando ante la oferta de una contratación, se proceda al llamamiento de todos los integrantes y renuncien.

De igual modo, se podrá acordar la extinción de dicha Bolsa de trabajo por razones justificadas, con relación a su falta de uso o de operatividad, y así se constate mediante resolución del presidente de la Corporación que la deje sin efecto, o que, en su caso, se apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases.

Finalizado el período de vigencia de la bolsa de trabajo, y mientras se efectúa la convocatoria de un nuevo proceso que la sustituya, y por motivo fundamentado, previo acuerdo en Junta de Gobierno Local, se podrá prorrogar la misma durante el período que se determine.

Si en el momento de extinguirse la bolsa de trabajo estuviere en vigor alguna relación laboral temporal nacida durante su vigencia, esta continuará hasta su finalización o hasta la resolución de la nueva convocatoria.

10.4. La presente bolsa será ampliada en el plazo de un año mediante idéntica convocatoria pública, de forma que puedan incorporarse nuevos aspirantes, así mismo, la bolsa será objeto de ampliación anualmente en el caso de prórroga de tacita o expresa.

10.5. Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio.

La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador/a conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos indicados en el punto 9.9 de la convocatoria, en cuyo caso pasará al último lugar de la lista de llamamiento de la bolsa de trabajo.

En el supuesto de que para suplir la baja de un/a trabajador/a fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la bolsa según el orden de puntuación reflejado en el acta.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia o por cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

10.6. Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telefónica, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

–Los llamamientos se realizarán vía telefónica (mensaje de texto o mensaje de WhatsApp), conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

–A efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, deberá presentar en el departamento de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, desde la notificación de contrato, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsa.

b) Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo; en el caso de personas con discapacidad.

c) Declaración jurada acreditativa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, y 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.

10.7. A efectos de formalizar el alta en el Régimen de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación en el caso de poseerlo, y solicitud de domiciliación bancaria.

10.8. Las personas nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.

10.9. Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el candidato/a no presentase la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser propuesto para su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.10. En aquellos casos en que el candidato/a rechazase la oferta alegando causas justificadas, perderá el orden en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta:

a) Encontrarse trabajando para otra empresa o institución, o en el Ayuntamiento de Consuegra en otra categoría o puesto distinto.

Código de verificación: **2024.00000608**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

b) Encontrarse en situación de enfermedad o incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad.

c) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

d) Estar desempeñando puesto o cargo público o sindical.

En cualquier caso, el/la candidato/a deberá justificar debida y documentalmente y en un plazo de 48 horas, desde su llamamiento, la existencia de dichos motivos, al menos desde el día anterior a la oferta. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto, en las oficinas del Ayuntamiento, resultará excluido/a automáticamente de la bolsa de trabajo.

Concluida la situación que ha dado lugar a la suspensión temporal en la bolsa de un aspirante por las causas anteriores, éste deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento su nueva situación, para su reincorporación a la bolsa de trabajo.

10.11. En el caso de que rechazara la oferta de trabajo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejará su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

10.12. En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

10.13. Se podrá pedir la exclusión temporal de la bolsa sin ser penalizado por ello, cuando se solicite por escrito con anterioridad a la oferta de empleo. Esta exclusión tendrá una duración mínima de 3 meses. Para volver a incluirse en la bolsa deberá presentarse por escrito, siendo efectiva la nueva inclusión tras el transcurso de 15 días hábiles.

ARTÍCULO 11. MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

1. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.

2. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.

3. No haber superado el período de prueba legalmente establecido.

4. Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores

ARTÍCULO 12. NORMAS FINALES

12.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

12.2. En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

12.3. En lo no previsto en cuanto al funcionamiento de la bolsa de trabajo se estará a lo previsto en el artículo 4 de la Resolución de 19/07/2010, de la Dirección General de la Función Pública y calidad de los servicios, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Comisión Paritaria del VI convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en sesión celebrada el día 29 de junio de 2010, por el que se establece el procedimiento para la gestión de las bolsas de del personal laboral temporal del VI convenio colectivo (DOCM de 4 de agosto de 2010), y en su defecto, el VIII convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o posterior normativa que modifique las citadas.

12.4. Contra estas bases y los actos administrativos definitivos que se deriven, las personas interesadas podrán interponer el correspondiente recurso, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

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 última 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 su última 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

Código de verificación: 2024.00000608
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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.

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial, Poder Judicial, El Gobierno. La reforma constitucional.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Organización municipal. El municipio. El pleno. La Junta de Gobierno Local y el Alcalde; composición y funcionamiento.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Otros órganos municipales. La población, los derechos y deberes de los vecinos y el empadronamiento.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Términos y plazos. La notificación

Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESOS SELECTIVOS

<table>
<tr><td rowspan="4">Aspirante</td><td colspan="4">Apellidos y nombre</td><td colspan="2">D.N.I.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nombre de la vía pública</td><td>Número</td><td>Escalera</td><td>Piso</td><td>Puerta</td></tr>
<tr><td>C. Postal</td><td colspan="3">Municipio</td><td colspan="2">Provincia</td></tr>
<tr><td colspan="4">Correo electrónico</td><td colspan="2">Nº Teléfono</td></tr>
</table>

Ante el Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Consuegra, comparece y como mejor proceda MANIFIESTA

–Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de trabajo realizada por el Ayuntamiento de Consuegra para la contratación de:

Auxiliar administrativo 2024.

–Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara que reúne los requisitos generales expresados en las bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y requisitos de acceso a la bolsa de trabajo, aceptando íntegramente el contenido de las referidas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Igualmente declara no encontrarse en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contratos laborales con el Ayuntamiento de Consuegra, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión.

A tal fin, aporta la siguiente documentación:

☐ Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación de este, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

☐ Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

☐ Resguardo pago tasas derechos de examen.

☐ En su caso, acreditación de discapacidad.

En base a cuanto antecede

SOLICITO

Ser admitido/a a la presente convocatoria.

En ....., ... de ..... de 2024.

Fdo.: .....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Código de verificación: 2024.00000608
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a Ayuntamiento de Consuegra con CIF P4505300F y mail ayuntamiento@aytoconsuegra.es para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojasfrojas@prevensystem.com

☐ Sí doy mi consentimiento.

Consuegra, 3 de febrero de 2024.–La Alcaldesa, María Luisa Rodríguez García.

N.º I.-608

Código de verificación: **2024.00000608**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**