



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2025-1661, de fecha 21 de octubre de 2025, se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la selección y posterior cobertura, como funcionario/a interino/a, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, y creación de bolsa de interinidad.

El texto íntegro de las bases es el siguiente:

BASES GENERALES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR COBERTURA, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases regulan el proceso de selección y posterior cobertura temporal, como funcionario/a interino/a, de una plaza de auxiliar administrativo/a (grupo C-subgrupo C2) y creación de una bolsa de interinidad del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo) por concurso.

Los/as candidatos/as que resulten seleccionados y nombrados/as serán adscritos a las diferentes áreas del Ayuntamiento de Corral de Almaguer según las necesidades de cada servicio y tendrán encomendadas, entre otras, las siguientes funciones y tareas:

- Tramitación de expedientes.
- Despacho de correspondencia, archivo y registro de documentos.
- Mecanografiado, cálculo sencillo, manejo de ordenador a nivel usuario.
- La adecuada atención al público tanto personal, telefónica, telemática o de cualquier otro modo que se pueda establecer.
- Aquellas tareas que por su cualificación profesional le sean encomendadas.

SEGUNDA. 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:

-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 Europea 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, 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 (Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria –ESO– 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.

TERCERA. 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.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.
- Fotocopia de los méritos.
- En su caso, certificado de servicios prestados, con indicación de las funciones realizadas e informe de vida laboral (solo se admitirán certificados de secretarías de los Ayuntamientos correspondientes).

Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de diez 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.

Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a doce euros (12,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Eurocajarural ES95 3081 0058 78 1099604124, indicando en el concepto "Tasa bolsa interinidad Auxiliar Administrativo/a".

CUARTA. 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 tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, que de conformidad con el artículo 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 valoración de méritos, 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.

QUINTA. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por cinco miembros: un Presidente, tres Vocales y un Secretario, con voz y voto.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

Presidente: Ejercerá la Presidencia un funcionario de carrera del designado a tal efecto.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera municipal en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Los tres vocales serán designados por la Alcaldía del Ayuntamiento de Corral de Almaguer de entre funcionarios de carrera del Ayuntamiento del mismo de otras Administraciones Públicas.

El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará por resolución de la Alcaldía en la que asimismo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de página web de esta.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

El Tribunal resolverá por la mayoría de los votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, para lo que el presidente del solicitará de los miembros declaración expresa al respecto, incorporándose al expediente.

Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

Se aplicarán a dicho Órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

El/la Presidente/a del Tribunal podrá solicitar a la Alcaldía la autorización para el nombramiento de personal asesor/es especialista/s que se estime necesario. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador para la organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

SEXTA. Procedimiento de selección y normativa aplicable.

El procedimiento de selección aplicable al proceso selectivo es el de Concurso, se regirá por las presentes bases, y en todo lo no previsto en las mismas, se aplicarán, 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.

Se valorará:

a) Experiencia profesional (máximo 6 puntos). La experiencia profesional acreditada en los servicios que se detallan a continuación, otorgando a tales efectos una puntuación máxima de 6 puntos, valorada de la siguiente forma:

–Por servicios prestados como empleado/a público en Ayuntamientos, en puestos de trabajo de auxiliar administrativo: 0,20 puntos por cada mes completo acreditado.

A los efectos anteriores se entenderá por mes completo el cómputo de 30 días naturales (computado de forma continua o discontinua) 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.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados así como informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social; éste último no tendrá validez por sí solo.

b) Titulación académica específica (máximo 3 puntos).

Por estar en posesión de la siguiente titulación, siempre y cuando la misma no sea la que da acceso al procedimiento:

–Título de FP I o Título Técnico de Grado Medio en la familia profesional Administración y Gestión: 1,00 punto.

–Título de FP II o Título Técnico de Grado Superior en la familia profesional Administración y Gestión: 1,50 puntos.

–Diplomatura en alguna especialidad administrativa/jurídica: 2,00 puntos.

–Licenciatura o Grado en Derecho, Relaciones Laborales, Economía o Administración de Empresas: 3,00 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 1 punto).

Se valorarán los cursos de formación complementaria relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo convocado e impartido por las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como universidades, colegios profesionales y entidades que tengan homologada su formación.

En dichos documentos deberán constar las horas, no puntuándose en este apartado los cursos con duración inferior a 20 horas y aquellos que no reflejen las mismas, otorgando a tales efectos una puntuación máxima de 1 punto, valorada de la siguiente forma:

a) Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.

b) Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.

c) Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.

d) Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.

e) Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.

f) Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.

A fin de acreditar este mérito los/as interesados/as deberán aportar copia del título en cuestión o documento que acredite que se tiene derecho a su expedición habiendo sido solicitada la misma en tiempo y forma.



No se valorarán aquellos méritos que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de las solicitudes conforme a las citadas bases.

En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en primer término, y a la mayor puntuación obtenida en el apartado de titulación; de persistir el empate se atenderá a la letra que rige el orden de actuación de las personas aspirantes en procesos selectivos convocados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2025.

SÉPTIMA. Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, para lo cual dispondrán de dos días hábiles contados desde el día siguiente al de publicación del Acta de Valoración, 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, elevándose 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.

La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, para lo cual se otorgará a la persona aspirante seleccionada un plazo de 5 días hábiles, determinará no podrá ser nombrada en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto de la misma, y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso.

OCTAVA. 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.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa.

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

-Las personas integrantes de la bolsa, 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 para los futuros nombramientos que resulten necesarios a fin de cubrir vacantes temporalmente. El funcionamiento de la bolsa 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 la persona nombrada fuere dada de baja por finalización de la necesidad que motivó su llamamiento, volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes del nombramiento 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 periodo 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.

**DÉCIMA. Vigencia de la bolsa.**

La bolsa de trabajo estará vigente hasta el momento en el que se cubran la plazas de forma definitiva, mediante oferta empleo público ordinaria correspondiente.

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.

UNDÉCIMA. 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 SELECCIÓN
Y POSTERIOR COBERTURA, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE UNA PLAZA
DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE INTERINIDAD
DEL AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (TOLEDO)**

D./D^a, 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 habiendo sido convocado concurso para la selección y posterior cobertura temporal, como funcionario/a interino/a, de una plaza de auxiliar administrativo/a y creación de una bolsa de interinidad del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo) deseo ser admitido/a en el mismo, cuya convocatoria ha sido publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm., 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.
- Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen.
- 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 nombramiento si éste 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 sexta.

Por lo que SOLICITO:

Ser admitido/a en el concurso para la selección y posterior cobertura temporal, como funcionario/a interino/a, de una plaza de auxiliar administrativo/a y creación de una bolsa de interinidad del Ayuntamiento de Corral de Almaguer

....., a de de 2025.

Firmado:

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

Corral de Almaguer, 21 de octubre de 2025.-La Alcaldesa, Manuela Lominchar Lominchar.

N.º I.-5170