



AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C
Tlfs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

BASES PARA LA BOLSA DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1.- OBJETO.

1.1 Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa para la selección de un funcionario interino, auxiliar administrativo, por ausencia del titular, siempre que lo considere oportuno el Ayuntamiento, por razones de necesidad; cuyas características son:

- Grupo: C; Subgrupo: C2; Auxiliar Administrativo. Jornada completa, por el tiempo de la ausencia.

El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición.

1.3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación 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 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y las bases de la presente convocatoria.

1.4 Funciones a desarrollar:

A) Funciones de apoyo administrativo a grupos superiores:

- ✓ Ejecutar, según instrucciones recibidas por superiores jerárquicos, funciones de apoyo administrativo tales como formalizar documentos e impresos.
- ✓ Cumplimentar tareas de tratamiento de la información.
- ✓ Efectuar tareas de cálculo sencillo.
- ✓ Tramitar procedimientos administrativos repetitivos y normalizados.
- ✓ Realizar tareas de registros de entrada y salida.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C
Tlfs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

- ✓ Proceder a la notificación material de resoluciones administrativas de modo telemático, incorporando los correspondientes recibos de notificación y poniendo en conocimiento de sus superiores las incidencias que se produzcan.
- ✓ Remitir comunicaciones a otras administraciones públicas.
- ✓ Registrar, catalogar y archivar materialmente documentos y archivos.
- ✓ Formar y encuadernar los expedientes para su remisión a terceros y otras Administraciones.
- ✓ Entregar las certificaciones administrativas.

B) Funciones de atención al público y a los superiores jerárquicos y altos cargos:

- ✓ Atender al público de forma presencial, telefónica o telemática, coordinando la misma para su atención por el empleado competente de su sección.
- ✓ Controlar la central de llamadas y recogida de avisos.
- ✓ Auxiliar a los usuarios para cumplimentar las solicitudes y proceder al Registro de Entrada de las mismas y resto de comunicaciones recibidas.
- ✓ Establecer los contactos necesarios para su citación por otras administraciones e interesados a los órganos jerárquicos superiores y altos cargos.

C) Otras funciones y tareas:

- ✓ Gestión del Padrón municipal de habitantes.
- ✓ Recibir correo y documentación.
- ✓ Controlar, poner en conocimiento y gestionar las quejas y reclamaciones puntuales que expresen los vecinos.
- ✓ Cuantas otras de apoyo administrativo les sean encomendadas.

2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público respecto a los nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C
Tlfs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Básica o equivalente.

2.2 Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino.

3.- INSTANCIAS.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo I) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación de estas bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alameda de la Sagra, en el Registro General del Ayuntamiento de Alameda de la Sagra, en días laborales y en horario de oficina o bien en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para presentarla de forma presencial, se pedirá cita previa a través del teléfono: 925500181.

3.3. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en la página Web municipal: <https://www.aytoalamedasagra.com/>, y, en el tablón de anuncios.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C
Tlfs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en su página Web.

5.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

5.1 La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

5.2. CONCURSO. Los méritos a valorar serán los siguientes:

Experiencia profesional:

5.2. 1.) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: **0,15 puntos** por mes o fracción superior a 15 días. Hasta un máximo de **5 puntos**.

5.2. 2.) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de otras Administraciones Públicas, distintas de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: **0,10 puntos** por mes o fracción superior a 15 días. Hasta un máximo de **4 puntos**.

5.2. 3.) Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados en empresa pública o privada en puesto igual o similar al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida Laboral) y contratos. Puntuación: **0,05 puntos** por mes o fracción superior a 15 días. Hasta un máximo de **3 puntos**.

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

La máxima puntuación a obtener es de 12 puntos.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C
Tlfs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

5.3. OPOSICIÓN. Consistirá en una prueba tipo test de informática, para evaluar los conocimientos de los aspirantes en este ámbito. Las preguntas versarán sobre el entorno Windows 10 y el paquete office 2010.

La puntuación máxima será de 10 puntos.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros (titular y suplente), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral designado/a por el Alcalde-Presidente con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral designado/a por el Alcalde-Presidente con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria, que también actuará como vocal.
- Tres Vocales: Funcionarios/as de carrera o personal laboral designados/as por el Alcalde-Presidente con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

6.2. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.3. - Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4 La fecha y hora de la prueba de informática se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alameda de la Sagra y en los medios que el Ayuntamiento estime oportunos (Web, bandomovil...).

7. RELACIÓN DE PUNTUACIONES.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C
Tlfs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

Terminado todo el proceso el Tribunal publicará la relación de puntuaciones, que constituirán la bolsa, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. Los aspirantes, que fueran llamados a cubrir temporalmente un puesto de trabajo, en el momento del llamamiento aportarán ante el Ayuntamiento de Alameda de la Sagra, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

- a) Fotocopia compulsada de D.N.I.
- b) Copia autentica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsas, de la titulación exigida.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- d) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

8.2. Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.3. Quien no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Y, será nombrado el siguiente en la bolsa; y así sucesivamente.

9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Los aspirantes se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dará preferencia a quien haya tenido más puntuación en el apartado de experiencia en la Administración Local y en caso de continuar el empate, la lista se ordenará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "Y", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 26/11/2020, 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





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C
Tlfs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla -La Mancha durante el año 2021.

La bolsa dejará de tener vigor cuando se produzca un nuevo proceso de selección o por extinción de la misma.

En caso de que el aspirante elegido para ocupar la vacante no tomara posesión, o habiendo tomado cesara por cualquier motivo en la plaza, ocupará la plaza el integrante de la bolsa a quien corresponda por orden de prelación.

En el caso de una sustitución temporal podrá llamarse a un aspirante de la bolsa, que cuando cese la sustitución volverá a colocarse en la bolsa en la posición que le corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

El aspirante que cese de forma voluntaria, una vez que hubiera tomado posesión del puesto, o no quiera tomar posesión tras el llamamiento, pasará al último lugar de la bolsa. Serán excepciones razones de fuerza mayor, enfermedad o enfermedad grave de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad y afinidad, o siempre que así lo estime el tribunal, ante lo alegado por el aspirante.

Los aspirantes que no se puedan localizar de forma telefónica mantendrán en el primer llamamiento su lugar en la bolsa, pasando al último lugar si esta situación se repitiera en el siguiente llamamiento.

10. NORMAS DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto 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 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y Ley 30/1984, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, 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, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

11. BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C
Tlfs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

Contencioso Administrativo de Toledo que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Lo que se hace público para general conocimiento haciéndose saber que el acuerdo de Junta de Gobierno Local por el que se aprueba la presente convocatoria y Bases agota la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as los siguientes recursos: recurso potestativo de reposición, ante el órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el B.O.P. recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el B.O.P; salvo que hubiese interpuesto previamente el potestativo de reposición, en cuyo caso el plazo para interponer el recursos contencioso administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación del recurso, cuando ésta sea formulada de forma expresa o seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso potestativo de reposición se haya de entender desestimado de forma presunta.

No obstante, se puede interponer cualquier otro que se considere procedente.





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C
Tlfs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

SOLICITUD DE ADMISIÓN FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Aspirante	Apellidos y Nombre		N.I.F.				Nº Teléfono
	Nombre de la vía pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Municipio
	Provincia	e-mail / correo electrónico					País

EXPONE

Que deseo ser admitido/a en la selección para la creación de una bolsa de funcionarios/as interinos/as en la categoría AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas, en las bases de la convocatoria,

Que aporto la siguiente: *(Marcar con una cruz la documentación aportada)*

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I./N.I.E./Pasaporte /Permiso de trabajo vigente
<input type="checkbox"/>	Titulación académica
<input type="checkbox"/>	Certificados de servicios prestados.

1. SOLICITO PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.
2. AUTORIZO AL AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA A RECABAR DATOS SOBRE MI ANTE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS, CORRESPONDIENTES A LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.
3. DECLARO QUE TODOS LOS DATOS APORTADOS SON REALES.

La presentación de esta solicitud implica la aceptación de las normas de la convocatoria.

En Alameda de la Sagra a, ____ de _____ de 2021





AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA (TO)

Plz. España, nº 1 - C.P. 45240; Núm Registro Entidades 01450020; CIF P4500200C
Tlfs.: 925500181 / 925500930 / 925500931 - Fax: 925500292;

Fdo.: _____

ILMO SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA.

De acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos recogidos a partir del presente formulario serán incorporados a un fichero bajo la responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA con la finalidad de atender su solicitud para participar en el proceso de creación de una bolsa de trabajo para funcionarios/as interinos/as en la categoría de Auxiliar Administrativo, del AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA. Así mismo, le informamos que sus datos serán cedidos a las empresas o entidades del municipio que estén interesados en su perfil laboral. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, y oposición mediante un escrito a nuestra dirección: PLAZA DE ESPAÑA, Nº 1, 45240 ALAMEDA DE LA SAGRA, TOLEDO. Mientras no nos comunique lo contrario, entenderemos que sus datos no han sido modificados y que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder atender su solicitud. A partir de la firma del presente formulario usted autoriza expresamente el tratamiento de sus datos de carácter personal, para la finalidad especificada, por parte de AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA.

