



**Expediente n.º: 253/2022**

**Asunto: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**

**Fecha de iniciación: 07/10/2022**

**“BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALADEJO**

**PRIMERO. Objeto.**

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de **creación de una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos**, para la cobertura de manera ágil y rápida de las vacantes que se produzcan a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones, otros permisos o licencias, y otras necesidades del servicio, a jornada completa, mediante el procedimiento de concurso, que se realizará mediante convocatoria pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

**SEGUNDO. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir a la expiración del plazo de finalización de presentación de solicitudes los siguientes requisitos que a continuación se enumeran:

- Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre y de desarrollo, referido a la fecha de su nombramiento.
- Estar en posesión de la titulación requerida de Graduado en E.S.O. o equivalente, el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.





- Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Todos los requisitos establecidos en esta Base, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento, como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso.

### **TERCERO. Presentación de solicitudes y documentación**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albaladejo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en el Registro Electrónico en la sede electrónica: <https://albaladejo.sedelectronica.es/info.0>; o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, **en el plazo de 7 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases, debido a la urgente e inaplazable necesidad de realizar el procedimiento respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- Informe de vida laboral expedido en los últimos tres meses a la publicación de la convocatoria, por el órgano competente de la Seguridad Social; y contratos que quieran ser aportados para valoración de la experiencia.





No se tendrán en cuenta aquellos méritos o circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. La inclusión de cualquier mérito en el CV o en el informe de vida laboral no será evaluable si no viene acompañado de su justificación documental acreditativa del mismo, y dará lugar a que el Tribunal de Selección no lo pueda valorar.

#### **CUARTO. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento; **se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanación**, con indicación expresa que si no lo hicieron, se les tendrá por desistidos de su solicitud. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva.

#### **QUINTO. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo a propuesta de otra Administración Pública.
- Un Secretario, designado por la Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento, que cumplan con los requisitos de titulación.
- Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo a propuesta de otra Administración Pública.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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, acordado por mayoría de sus miembros.





Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del presidente y secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

## **SEXTO. Sistema de selección**

El procedimiento selectivo para la formación de la Bolsa de trabajo será el concurso.

### **FASE DE CONCURSO (15 puntos):**

Consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección de los méritos, previamente acreditados por los aspirantes, conforme se indica a continuación:

#### **1.- Por formación y cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 3 puntos):**

Por cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo:

- De 20 a 60 horas lectivas: 0,20 puntos
- De 61 a 120 horas lectivas: 0,40 puntos
- De 121 a en adelante: 0,60 puntos.
- Certificado profesionalidad Familia Profesional: Rama Administración y gestión: 2 puntos.

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos en colaboración y debidamente homologados. Para acreditar el mérito alegado se presentará el certificado o diploma expedido por la administración que lo imparte o centro que conste la referencia inequívoca y acreditada de estar homologado por cualquiera de las Administraciones Públicas, en ambos casos constará en tal certificado o diploma el programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas.

No se valorarán los cursos de formación con duración inferior a 20 horas.

#### **2.- Por titulación complementaria (máximo 6 puntos)**

Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones oficiales que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso a la plaza, hasta un máximo de 6 puntos, de la manera siguiente:





- Por titulación superior a la exigida en la convocatoria (Bachillerato/FPII): 2,00 puntos.
- Por titulación superior a la exigida en la convocatoria (Diplomado/Grado): 4,00 puntos.

A estos efectos se sumarán los puntos obtenidos por titulación complementaria si el solicitante tuviera las dos titulaciones.

### **3.- Por experiencia profesional (máximo 6 puntos):**

- a) Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos en administración en Ayuntamiento de Albaladejo, a razón de 0,5 puntos por mes de servicios prestados.
- b) Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de administración realizados en otras Administraciones Públicas (local, estatal o autonómica), a razón de 0,25 puntos por mes de servicios prestados.

La experiencia laboral deberá ser verificada mediante la aportación de las copias de los contratos de trabajo o certificados de servicios prestados e informe de la vida laboral del candidato expedido en los últimos tres meses a la publicación de la convocatoria, por el órgano competente de la Seguridad Social.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente en más de una Administración Pública y que ambos hayan sido alegados por el candidato. En caso de solaparse en el tiempo tales servicios se valorará los servicios prestados en la Administración Local.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

### **SÉPTIMO. Calificación final y relación de aprobados.**

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados, se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos en administración en Ayuntamiento de Albaladejo. En caso, de seguir existiendo el empate se resolverá en base a la mayor puntuación en formación y cursos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica, el listado de los candidatos aprobados por orden de puntuación obtenida.





Una vez publicada la composición de la Bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios, se dispondrá de un plazo de **3 días hábiles para presentar reclamaciones**, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará 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 el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

#### **OCTAVO. Presentación de documentos.**

El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de 3 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Albaladejo la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.
- c) Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.
- d) Originales de la titulación mínima: GRADUADO ESCOLAR O ESO.

Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y será excluido de la bolsa de trabajo.

#### **NOVENO. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

La gestión de esta Bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, sin no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante o mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste. El aspirante contará con un plazo máximo de 24 horas, para aceptar la oferta. Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta, si, en el plazo de 24 horas indicado





para su aceptación, no contestara, no presentase la documentación requerida; o bien, no se personara en el Ayuntamiento.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, y en los supuestos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

La no aceptación del llamamiento realizado de forma injustificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del aspirante que lo haya rechazado.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de trabajo.

En todo caso, tendrá que acreditar estas circunstancias, así como la finalización de las mismas. Su acreditación determinará que el interesado mantenga la posición que le correspondiese en la bolsa, según el orden de puntuación obtenido.

Quienes no justificaran la titulación, requisitos o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

## **DÉCIMO. Incidencias y reclamaciones**

Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución definitiva del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.





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 agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

### **Albaladejo, documento firmado electrónicamente**





## ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

D<sup>a</sup>./D. \_\_\_\_\_

con DNI n.º \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificación  
en: \_\_\_\_\_ n.º teléfono \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_.

Titulación que acredita para solicitar su admisión en el proceso selectivo:

\_\_\_\_\_.

### EXPONE

**PRIMERO:** Que vista la convocatoria anunciada en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una **creación de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos por parte del Ayuntamiento de Albaladejo**, conforme a las bases que se publican, en el Tablón de anuncios, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

**SEGUNDO.** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Declaro no hallarme incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Por todo lo cual,

**SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Documentación que se adjunta:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.





- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación de la copia del correspondiente título o resguardo de solicitud de éste.
- Informe de vida laboral expedido en los últimos tres meses a la publicación de la convocatoria, por el órgano competente de la Seguridad Social; y contratos que quieran ser aportados para valoración de la experiencia.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El/la Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_





## DECLARACION RESPONSABLE

D./DÑA \_\_\_\_\_,  
con DNI \_\_\_\_\_

- Declara no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.

Albaladejo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

El Declarante

