



*Excmo. Ayuntamiento
Villamayor de Calatrava
(Ciudad Real)*

DOCUMENTO ANEXO

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIO INTERINO COMO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MUNICIPIO DE Villamayor de Calatrava.

Primera.- Objeto de Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo, mediante concurso, de funcionario interino de la Administración Local de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo C1, Denominación: Administrativo de Administración General.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 8 de la Ley 4/2011 del Empleo Público de Castilla-La Mancha, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los llamamientos de los aspirantes, podrán realizarse en los siguientes supuestos:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- La sustitución transitoria de los titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a dos años.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas de baremación los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o tener la nacionalidad de terceros Estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de personas extranjeras en España. Todo ello de conformidad con 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.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar,

igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

d) Como mínimo estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente (Grado FP), expedido por el Estado Español o debidamente homologados. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, manteniéndose en la fecha del nombramiento.

Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza".

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Instancias y admisión.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, en el plazo de siete (7) días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se presentará según Anexo I de estas bases.

4.2. A la instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea.
- Documentación acreditativa de la titulación requerida.
- Documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria.



Excmo. Ayuntamiento
Villamayor de Calatrava
(Ciudad Real)

Se acompañará una relación de los méritos que se acreditan, clasificados según los apartados del baremo de puntuación. Los documentos de los méritos alegados podrán presentarse mediante copia, si bien antes del nombramiento deberá aportarse copia auténtica de los mismos.

4.3. Los méritos alegados por los aspirantes deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la Base séptima de las presentes Bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

4.4. Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles la aprobación de la lista de admitidos y excluidos.

La lista de admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Edictos, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la baremación.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de Edictos y la Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas para la determinación de los méritos del concurso. Dicha publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Sexta.- Tribunal Calificador.

6.1. Composición:

El Tribunal Calificador del concurso, será nombrado por el Alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiendo disponer por acuerdo del Tribunal, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la baremación, con voz y sin voto, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

El tribunal estará constituido por funcionarios de la Diputación Provincial de Ciudad Real y su designación se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

6.2. Actuación y constitución:

El Tribunal Calificador del concurso, no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

Su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la prueba de baremación en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

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

6.3 Abstención y recusación:



Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015.

Excmo. Ayuntamiento

Villamayor de Calatrava

(Ciudad Real)

Septima.- Sistema selectivo.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso.

7.1 Concurso. Puntuación máxima: 50 puntos.

Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, a los efectos únicamente de aclarar los méritos alegados y justificados documentalmente, en su momento, dentro de plazo.

La puntuación máxima a obtener en el concurso será de 50 puntos conforme al siguiente baremo:

a. Tiempo de servicios prestados en la Administración Local: se puntuará a 0,2 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados como funcionario (de carrera o interino) de Administración Local perteneciente a las Subescalas Administrativa o personal laboral de similar o igual categoría y análogas funciones y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 6,00 puntos.

Se puntuará con 0,1 el desempeño en la escala Administrativo o personal laboral de similar o igual categoría.

Los servicios efectivos valorables, a efectos del concurso, deberán acreditarse mediante certificación de la Administración Local donde prestó los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, contenido del mismo y período.

Tiempo de servicio como Abogado/a: 0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.

b. Formación mediante Cursos o Jornadas: Se puntuará hasta un máximo de 4,00 puntos.

Por haber recibido cursos de formación se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Entre 10 y 25 horas de duración: 0,20 puntos.
- Entre 26 y 60 horas de duración: 0,25 puntos.
- Entre 61 y 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 101 horas de duración en adelante: 0,35 puntos.

Sólo se valorarán los cursos de formación que hayan sido organizados por una Administración Pública u Organismo Público, Sindicatos, Universidad u otro organismo oficial (INAP, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de funcionarios aprobados por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas). Se acreditará mediante la presentación del título (original o fotocopia compulsada) en el que deberán figurar las horas de duración del curso. No se valorarán cursos con una duración inferior a 10 horas o 1 crédito.

Solo se valorarán los cursos relacionados con las siguientes materias: Procedimiento Administrativo, Contratación Laboral, Protección de Datos, Abogacía, Derecho, Economía,

Idiomas, Ciberseguridad y/o Defensa Nacional, Organización y Funcionamiento de los Entes Locales, Haciendas Locales, Presupuestos Locales, Contabilidad Local, Bienes de las Entidades Locales, Régimen Local y Administración Electrónica.

Por poseer las siguientes titulaciones se evaluarán con la siguiente baremación:

- Graduado/a en Derecho: 10 puntos
- Máster Oficial de Acceso a la Abogacía: 3 puntos
- Máster en Economía y Derecho del Consumo: 10 puntos

Por poseer conocimiento de idiomas acreditable mediante Escuela Oficial de idiomas, Trinity College London, University of Cambridge o similar :

- Nivel B1: 1 punto
- Nivel B2: 1,5 puntos
- Nivel C1: 2 puntos

7.1.2. Acreditación de méritos.

1. Formación.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título (original o copia compulsada), que deberá ser expedido por la Administración Pública o por centros reconocidos u homologados por la Administración Pública o Sindicatos para la enseñanza de la materia de que se trate.

2. Experiencia profesional.

Los méritos previstos en el apartado 7.1.a) deberán acreditarse mediante certificación de la Administración Local donde prestó los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, contenido del mismo y período. También mediante documento acreditativo de otra Administración, Sindicato o Bufete, así como documento que acredite la Vida Laboral, donde quede reflejada que haya desarrollado sus funciones baremables.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se hace constar que se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días a jornada completa (35 horas semanales), desechándose el cómputo de tiempos inferiores, en los supuestos de jornada a tiempo parcial los servicios efectivos se calcularán de forma proporcional (p.e. para sumar un mes a jornada al 50% se requerirá el desempeño por un período de dos meses).

7.2 Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso, haciéndose pública en el Tablón de Edictos.

En el caso de empate de la puntuación en el primer puesto, se resolverá priorizando aquel candidato que hubiera acreditado mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional,



de persistir éste, se atenderá a quien mayor puntuación acredite en formación académica, y de persistir aun por sorteo.

Excmo. Ayuntamiento
Villamayor de Calatrava
(Ciudad Real)

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos.

8.1.- Relación de incluidos.

Finalizadas la valoración, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación definitiva de aspirantes del proceso selectivo, con indicación de su documento nacional de identidad y por orden de la puntuación alcanzada.

8.2.- Llamamiento.

El llamamiento de los aspirantes se hará en función de las necesidades de personal que demanden los Servicios hasta agotar la totalidad de la lista.

Las personas que sean llamadas para ser nombradas y no lo hagan, perderán automáticamente su derecho, excepto en el siguiente supuesto:

En el supuesto de enfermedad del solicitante debidamente justificado. Esta situación supondrá la reserva de su posición en la lista y volverá a ser llamado en sucesivas ocasiones, hasta nueva convocatoria. Realizada nueva convocatoria perderá automáticamente todos sus derechos.

8.3.- Presentación de documentación.

El integrante de la bolsa que resulte llamado, y previamente a su nombramiento aportará al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo:

"Don/Doña con domicilio en _____ y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario interino del Municipio de Villamayor de Calatrava, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.)

En , a _____ de 2024."

8.3.1. Falta de presentación de documentos.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Novena.- Ley reguladora de la convocatoria.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del TREBEP y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla la Mancha.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Décima.- Plazo de vigencia de la Bolsa de Empleo.

La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de cinco años, a contar desde la fecha de publicación de la Resolución de nombramiento de personal interino en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Villamayor de Calatrava a 14 de mayo de 2024

Juan Antonio Callejas Cano

Alcalde – Presidente de Villamayor de Calatrava



Excmo. Ayuntamiento
Villamayor de Calatrava
(Ciudad Real)

ANEXO I.

MODELO DE INSTANCIA

1.- Datos personales:

Nombre: Apellidos:

DNI:

Lugar y Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono:

2.- Currículum Vitae, con indicación de los puestos y desarrollos laborales realizados en la Administración Local, con indicación expresa del tipo de jornada desarrollada en cada puesto.

3.- Documentación que se acompaña a la presente instancia (márquese con una X):

Y que se admita la siguiente documentación que se acompaña y relaciona, acreditativa de los siguientes méritos:

| A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL | | |
|-----------------------------|---|-----------|
| | Fecha inicio | Fecha Fin |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| B. MERITOS ACADEMICOS | | |
| FORMACIÓN: | | |
| Curso, Master, etc | Administración o Entidad que lo imparte | Horas |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

Solicitud (Anexo I)

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia del Título de Bachiller o equivalente
- Índice con la relación de méritos que aporta de acuerdo con los tres criterios de valoración de méritos y documentos presentados.

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

1.- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativa.

2.- Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general (más información al dorso).

En _____, a _____ de _____ de 2024

FIRMA DEL INTERESADO/A: