



BASES CONVOCATORIA BOLSA TRABAJO ADMINISTRATIVO

1. OBJETO.

1.1.- Las presentes bases regulan la constitución de una bolsa de trabajo para la selección de personal funcionario interino de la plaza de Administrativo y otras necesidades de personal análogo en oficinas generales hasta la resolución de dichos procesos selectivos.

1.2.- La legislación aplicable será la siguiente:

- a) 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 (TRLEBEP).
- b) Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).
- c) 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 (RDPSFAL).
- d) 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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (RGI).

2. REQUISITOS.

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad:

- Persona nacional española.
- Persona nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Cónyuge no separado de derecho de los dos casos anteriores.
- Descendiente menor de 21 años o dependiente de los tres casos anteriores.
- Persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: entre 16 y 65 años.

d) Situación: 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 funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobar su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen izquierdo de este documento accediendo a www.villanuevadelosinfantes.es sede electrónica compartida.

PORTAL INTERNET: <https://www.villanuevadelosinfantes.es> SEDE ELECTRÓNICA COMPARTIDA: <https://sede.dipucr.es> pág. 1

Plaza Mayor, 3 / 13320 - Villanueva de los Infantes / Tlf.: 926 360 024 / Fax: 926 361 221 / N° Registro EE.LL: 01130940 / CIF: P-1309300-J



- 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) Titulación: Título de Bachiller, Técnico o título equivalente.

3. TRIBUNAL.

3.1.- El órgano de selección será el tribunal, titular o suplente, a designar en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos con la siguiente composición, ajustada a los principios de imparcialidad, especialización, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre:

PRESIDENCIA	Empleado público Administraivo de cualquier Administración
VOCALÍAS	3 Empleados públicos de cualquier Administración
SECRETARÍA	Empleado público de este Ayuntamiento

3.2.- Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, excluyéndose expresamente los siguientes casos:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

3.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del tribunal deberán abstenerse, previa comunicación escrita a la Alcaldesa-Presidenta, o podrán ser recusados, mediante solicitud registrada por los aspirantes, en los casos previstos por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

3.4.- El tribunal se clasifica a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la categoría segunda, de acuerdo al apartado 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (RDIS).

3.5.- El tribunal actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobar su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen izquierdo de este documento accediendo a www.villanuevadelosinfantes.es sede electrónica compartida.

PORTAL INTERNET: <https://www.villanuevadelosinfantes.es> SEDE ELECTRÓNICA COMPARTIDA: <https://sede.dipucr.es> pág. 2

Plaza Mayor, 3 / 13320 - Villanueva de los Infantes / Tlf.: 926 360 024 / Fax: 926 361 221 / N° Registro EE.LL: 01130940 / CIF: P-1309300-J



3.6.- El tribunal se reunirá en la fecha que disponga la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para su válida constitución, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría absoluta de sus miembros, contando entre ellos con las personas encargadas de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, una Vocalía, ya sean titulares o suplentes cuando los primeros no puedan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple.

3.7.- Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión. Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario administrativo de alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta en el plazo de 1 mes.

4. SOLICITUDES.

4.1.- La solicitud de admisión en el presente proceso selectivo se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- a) Modelo específico de instancia (Anexo I de las presentes bases).
- b) Resguardo acreditativo del pago de la tasa (art. 4.2 de las presentes bases)
- c) Certificado del SEPE, solo si se aplica la bonificación (art. 4.2 de las presentes bases).
- f) Certificado de servicios previos e informe de vida laboral de la Seguridad Social para valorar los méritos, no siendo necesario los prestados en este Ayuntamiento (art. 6.1 de las presentes bases).

4.2.- En el modelo específico de instancia deberán anotarse los méritos acreditados y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.3.- La solicitud de admisión constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen regulada en la Ordenanza Fiscal nº 41 cuyo artículo 5 establece el importe de 35,00€.

4.4.- El pago de la misma habrá de hacerse a través de ingreso o transferencia bancaria a la Cuenta ES05 3190 2009 69 2011549421 (Globalcaja) con el concepto "058 BTA Apellidos Nombre".

4.5.- Tal norma local también recoge una bonificación del 50 % (17,50€) para las personas inscritas en el SEPE como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos 1 mes, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por aquel organismo.

4.6.- El medio de presentación de solicitudes será preferentemente el registro electrónico de este Ayuntamiento o, subsidiariamente, cualquier letra del 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.7.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobar su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen izquierdo de este documento accediendo a www.villanuevadelosinfantes.es sede electrónica compartida.

PORTAL INTERNET: <https://www.villanuevadelosinfantes.es> SEDE ELECTRÓNICA COMPARTIDA: <https://sede.dipucr.es> pág. 3

Plaza Mayor, 3 / 13320 - Villanueva de los Infantes / Tlf.: 926 360 024 / Fax: 926 361 221 / N° Registro EE.LL: 01130940 / CIF: P-1309300-J



5. ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta hará pública, en 5 días hábiles, la lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 5 días hábiles para subsanación y determinándose la composición del tribunal, titular o suplente.

5.2.- Expirado el plazo de subsanación, la Sra. Alcaldesa-Presidenta hará pública, en 5 días hábiles, la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, determinándose la fecha de reunión del tribunal.

6. CONCURSO.

6.1.- Los criterios a valorar por el tribunal se ajustarán a la siguiente baremación siempre que hayan quedado acreditado por los aspirantes (hasta un máximo de 10 puntos):

MÉRITOS	PUNTOS (por mes)
Servicios prestados de Administrativo o superior en cualquier Administración Pública	0,2
Servicios prestados de Auxiliar Administrativo en cualquier Administración Pública	0,1

6.2.- En cómputo de jornada, la no completa se prorrateará en el porcentaje de parcialidad.

6.3.- En la bolsa de trabajo se integrarán solamente las personas aspirantes que obtengan una puntuación mínima de 0,5 puntos.

6.4.- En caso de empate, para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la realización de una entrevista.

7. BOLSA.

7.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, en 5 días hábiles, el tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 5 días hábiles para reclamación.

7.2.- Expirado el plazo de reclamación, en 5 días hábiles, el tribunal hará pública la resolución de éstas y la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

7.3.- La bolsa de trabajo permanecerá vigente hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobar su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen izquierdo de este documento accediendo a www.villanuevadelosinfantes.es sede electrónica compartida.

PORTAL INTERNET: <https://www.villanuevadelosinfantes.es> SEDE ELECTRÓNICA COMPARTIDA: <https://sede.dipucr.es> pág. 4

Plaza Mayor, 3 / 13320 - Villanueva de los Infantes / Tlf.: 926 360 024 / Fax: 926 361 221 / N° Registro EE.LL: 01130940 / CIF: P-1309300-J



ANEXO

Datos del Aspirante:

Nombre y Apellidos:		DNI/NIE:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Dirección:		Localidad:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Provincia:	Código Postal:	Telf. Móvil:	e-mail:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos del Representante:

Nombre y Apellidos:		DNI/NIE:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Dirección:		Localidad:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Provincia:	Código Postal:	Telf. Móvil:	e-mail:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DECLARO

PRIMERO: Que solicito la admisión en la constitución de una bolsa de trabajo para la selección de personal funcionario interino de la plaza de Administrativo y otras necesidades de personal análogo en oficinas generales hasta la resolución de dichos procesos selectivos.

SEGUNDO: Que cumplo los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO: Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

CUARTO: Que presento la documentación de la siguiente página (*marque x cuando proceda*):

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en _____,
a ____ de _____ de _____.

(firma)

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobar su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen izquierdo de este documento accediendo a www.villanuevadelosinfantes.es sede electrónica compartida.

PORTAL INTERNET: <https://www.villanuevadelosinfantes.es> SEDE ELECTRÓNICA COMPARTIDA: <https://sede.dipucr.es> pág. 5

Plaza Mayor, 3 / 13320 - Villanueva de los Infantes / Tlf.: 926 360 024 / Fax: 926 361 221 / N° Registro EE.LL: 01130940 / CIF: P-1309300-J



Resguardo acreditativo del pago de la tasa							
Certificado del SEPE, solo si se aplica la bonificación							
informe de vida laboral de la Seguridad Social							
Certificado de servicios previos para valorar los méritos				PAR.	MES	VALO.	TOTAL
Servicios prestados de Administrativo o superior en este Ayuntamiento						0,2	
Servicios prestados de Auxiliar Administrativo en este Ayuntamiento						0,1	
Servicios prestados de Administrativo o superior en cualquier AAPP				<i>(indique nombre)</i>			
						0,2	
						0,2	
						0,2	
						0,2	
						0,2	
						0,2	
						0,2	
						0,2	
						0,2	
						0,2	
						0,2	
						0,2	
Servicios prestados de Auxiliar Administrativo en cualquier AAPP				<i>(indique nombre)</i>			
						0,1	
						0,1	
						0,1	
						0,1	
						0,1	
						0,1	
						0,1	
						0,1	
						0,1	
						0,1	
						0,1	
						0,1	
						0,1	
						MÁX.	TOTAL
						10	

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobar su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen izquierdo de este documento accediendo a www.villanuevadelosinfantes.es sede electrónica compartida.

PORTAL INTERNET: <https://www.villanuevadelosinfantes.es> SEDE ELECTRÓNICA COMPARTIDA: <https://sede.dipucr.es> **pág. 6**

Plaza Mayor, 3 / 13320 - Villanueva de los Infantes / Tlf.: 926 360 024 / Fax: 926 361 221 / N° Registro EE.LL: 01130940 / CIF: P-1309300-J