



Decreto número: 2021/503

MIGUELTURRA2021/007027

DECRETO

Extracto: Convocatoria Bolsa de Administrativos

DECRETO.-

VISTA la conveniencia y necesidad manifestada tanto por el Técnico del Área correspondiente como por su concejal, así como por el Concejal Delegado de Personal, se hace necesario proceder a la convocatoria de un proceso de selección para una bolsa de trabajo ADMINISTRATIVO/A a efectos de prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Miguelturra.

CONSIDERANDO las bases generales para la selección de personal funcionario interino de este Ayuntamiento aprobado mediante Junta de Gobierno Local celebrada el día 9 de abril de 2021.

CONSIDERANDO que es competencia de la Alcaldía-Presidencia la convocatoria de selección de la presente bolsa de trabajo.

HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y bases específicas que han de regir la creación de una bolsa de **ADMINISTRATIVOS**, para la sustitución transitoria de los titulares de las diferentes plazas en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, siendo el contenido de las bases el siguiente:

“I.-OBJETO.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas que han de regir la creación de una bolsa de ADMINISTRATIVO/A del Ayuntamiento de Miguelturra, para sustitución transitoria de los titulares en casos de ausencia, vacante o enfermedad.

Las funciones a desempeñar serán las que figuren en la descripción del puesto de trabajo que se ocupe en cada momento.

El proceso selectivo se regirá de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y en las bases genéricas de selección de personal de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 68, de 12 de abril de 2021.

La plaza convocada está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

La convocatoria se anunciará en el Tablón de Edictos digital de la Corporación, en la sede



Decreto número: 2021/503

MIGUELTURRA2021/007027

DECRETO

electronica: www.miguelturra.es

II.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias de la titulación de Bachillerato o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

g) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

f) Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 10,00 euros y se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente ES7020383325016000002334, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

Las personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo estarán exentos del pago de derechos de examen, debiendo acreditarse por cualquier medio válido en derecho.

Los devolución de derechos de examen solo procederá cuando no se realice el hecho imponible por causas **no** imputables al sujeto pasivo y en todo caso antes de emitir el listado definitivo de los aspirantes. No procederá su devolución cuando el sujeto pasivo no sea admitido a

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



Decreto número: 2021/503

MIGUELTURRA2021/007027

DECRETO

formar parte en las pruebas de selección por carecer de los requisitos exigidos en las correspondiente convocatoria, ni cuando el sujeto pasivo desista de participar en el procedimiento de selección.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente nombramiento como funcionario interino o se firme el oportuno contrato de trabajo.

III.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Dada la especial situación de alerta sanitaria en la que nos encontramos y ante la necesidad de cubrir el puesto de ADMINISTRATIVO/A de este Ayuntamiento, a la mayor brevedad posible por tratarse de un servicio esencial, resulta conveniente que el proceso de selección se realice mediante el sistema de concurso de méritos con una **puntuación máxima de 30 puntos**.

El procedimiento de valoración de los méritos será el siguiente:

A) Experiencia profesional. La experiencia profesional supondrá el 50 por 100 de la valoración total y se puntuará como sigue:

1. Por servicios prestados en el mismo subgrupo profesional y con funciones de la misma naturaleza o análogas a las del puesto al que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes.
2. Por trabajo desarrollado de forma remunerada de la misma naturaleza al que se opta en cualquier otro centro, entidad o empresa privada: 0,10 puntos por mes.

El máximo de puntuación en este apartado será de 15 puntos.

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos de tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los periodos inferiores al mes. Para la acreditación de dicha experiencia se deberá presentar la siguiente documentación:

- Contrato de trabajo o certificado de empresa justificativo de la experiencia manifestada en empresas privadas, con referencia expresa al periodo de prestación de servicios y categoría en la



Decreto número: 2021/503

MIGUeltuRRA2021/007027

DECRETO

que se han prestado los mismos.

- Certificado de servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.
- En todo caso, informe de vida laboral actualizado en el que consten los servicios cuya valoración se pretende.

B) Formación. La formación supondrá el 40 por 100 de la valoración total. Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 a 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 101 a 150 horas de duración: 1 punto.
- De 121 a 300 horas de duración: 1,50 puntos.
- De 301 o más horas de duración: 2 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado será de 12 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. Tampoco se valorarán aquellos títulos valorados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

C) Otros méritos.

Por estar en posesión del título de Grado en Derecho, Grado en Economía, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Relaciones Laborales y Desarrollo de Recursos Humanos, se otorgará 1,5 puntos por titulación, con un **máximo de 3 puntos**.

IV.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelurra.es



Decreto número: 2021/503

MIGUELTURRA2021/007027

DECRETO

1.-Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos recogidos en la convocatoria, y siempre referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo mediante el correspondiente nombramiento en la forma legalmente prevista, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General de la Corporación, durante el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón Municipal de Anuncios.

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

V.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación a presentar junto con la instancia debidamente fechada y firmada deberá presentarse dentro del plazo anteriormente establecido junto con la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- 2.- Declaración jurada que no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas.
- 3.- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones asignadas al puesto.
- 4.- Título académico exigido.
- 5.- En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad.
- 6.- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen fijados o justificante de situación de desempleo.
- 7.- Los méritos alegados relativos a contratos de trabajo, deben justificarse de modo efectivo mediante copia de contratos, certificados de empresa y vidas laborales.
- 8.- Los títulos de los cursos de formación y perfeccionamiento, así como las titulaciones



Decreto número: 2021/503

MIGUELTURRA2021/007027

DECRETO

académicas adicionales deben aportarse junto con la solicitud, no admitiéndose ninguna documentación posteriormente.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de la presentes bases.

VI. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos digital del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de **3 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias, en su caso.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando la composición del órgano de selección.

Los listados se publicarán atendiendo a lo recogido en la Ley Orgánica de protección de datos, con nombres y apellidos completos y los cuatro últimos dígitos del DNI, y los excluidos solo mediante el DNI.

VII.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso. A los efectos oportunos, se elaborará un listado con los aspirantes por orden decreciente de la puntuación obtenida.

Realizadas las valoraciones y publicadas, el órgano de selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia el nombramiento del aspirante que mayor puntuación haya obtenido, no pudiendo proponer el nombramiento o la contratación de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

No obstante, lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones o no puedan ser nombrados o contratados por las causas legalmente previstas los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de selección facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los



Decreto número: 2021/503

MIGUELTURRA2021/007027

DECRETO

propuestos, para la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

El aspirante propuesto procederá a la presentación de la documentación exigida en la correspondiente convocatoria a fin de formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

VIII.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En el caso de producirse un empate en la puntuación total de dos aspirantes, se establecen las siguientes prioridades:

- Preferencia el de mayor experiencia profesional.
- Preferencia el de mayores méritos de formación.
- Preferencia el de mayor titulación.

En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo, el cual tendrá carácter público y será realizado por el órgano de selección.

IX.- CESE.

El cese de los funcionarios interinos se producirá además por las causas previstas en el art. 63 del 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, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

IX.- RÉGIMEN JURÍDICO Y DE RECURSOS.

Para lo no previsto en estas bases, se regirá por lo recogido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miguelurra en sesión celebrada el día 9 de abril de 2021, mediante el que se aprueba una modificación de las bases generales que regirán los procesos selectivos de funcionarios interinos y personal laboral temporal, bases publicadas en el BOP de fecha 12 de abril de 2021 n.º 68, y en el 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en el RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones que le sean de aplicación.



Decreto número: 2021/503

MIGUELTURRA2021/007027

DECRETO

Se pueden interponer recursos contra las decisiones y actos del Tribunal calificador de conformidad con lo recogido en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Sm+fSLPofooiMfJbdJPC
Firmado por Ana Jimenez Rincon el 24/05/2021
El documento consta de 9 página/s. Página 8 de 9

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 5WUUcMk3kHGt/8ioZopf
Firmado por La Alcaldesa M LAURA ARRIAGA NOTARIO el 18/05/2021
Firmado por Ana Jimenez Rincon el 24/05/2021
El documento consta de 9 página/s. Página 8 de 9

ANEXO I SOLICITUD

D/D^a. _____ de ____ años de edad y D.N.I. nº
_____ vecino/a de _____ (_____), con domicilio en calle
_____ nº _____, C.P. _____ y teléfono nº _____

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelurra.es



Decreto número: 2021/503

MIGUELTURRA2021/007027

DECRETO

_____, ante ese Ayuntamiento comparezco y **DIGO**:

Que mediante el presente escrito solicito tomar parte en el procedimiento de selección para la constitución de una **bolsa de trabajo de ADMINISTRATIVO/A**, cuya convocatoria ha sido publicada en el Tablón Municipal de Edictos en mayo de 2021.

A los efectos pertinentes MANIFIESTO que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria que declaro conocer. Manifiesto asimismo mi compromiso de prestar juramento o promesa, en la forma prevista en el R.D. 707/1.979, de 5 de abril, en el supuesto de superar el proceso selectivo de referencia.

Mediante la firma del presente documento **DECLARO** no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que me impida realizar las funciones asignadas al puesto.

Se adjunta fotocopia de DNI y resguardo del abono de los derechos de examen por importe de **10,00** euros.

Miguelturra, a ___ de _____ de _____.

SRA-ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA (C.Real)

LA ALCALDÍA

DOY FE,
SECRETARÍA GENERAL