



BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE AJOFRÍN

Por Resolución de alcaldía de fecha 26 de junio de 2024 se ha resuelto lo siguiente:

Aprobar las siguientes bases de convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Ajofrín.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo para sustituciones de personal por vacaciones, enfermedad y otras causas.

El sistema de acceso será el de oposición, conforme al art. 2 del RD 896/1991.

La inclusión en la presente bolsa de trabajo en ningún caso generará derecho alguno de carácter laboral para con el Excmo. Ayuntamiento de Ajofrín, estando al contrato de trabajo que se suscriba.

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR

Las propias de la especialidad del puesto de trabajo, utilizando las técnicas adecuadas y bajo la supervisión y dirección de la Secretaría-Intervención y el responsable de unidad administrativa.

3.- NATURALEZA DEL CONTRATO

La naturaleza del contrato será laboral en régimen general con sujeción a lo establecido en el contrato laboral, y en lo no regulado por este, lo establecido en el RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el RD legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Ley 4/2011, de 10 de marzo.

4.- REQUISITOS PARA PODER ACCEDER AL PUESTO:

a) Tener la nacionalidad española o ser ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de



AYUNTAMIENTO AJOFRIN

las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en TREBEP. 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.

d) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, FPI o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

5.-PRESENTACION DE SOLICITUDES

En las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta, referidas siempre a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de instancias (Anexo II).

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento y serán presentadas en la sede del Ayuntamiento, sita en Plaza de la Iglesia, 1 de Ajofrín, en tiempo hábil y horario de 9:00 a 14:00 horas, o con arreglo a las formas previstas en la ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañarán:

- Fotocopia del D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Justificante de abono de derechos de examen conforme a ordenanza número 48 reguladora de la tasa por derechos de examen en el municipio de Ajofrín. La cuantía del abono será de 12 euros y deberá hacerse en el número de cuenta de EUROCAJA RURAL.

IBAN: ES74 3081 0001 9310 9870 4420.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ajofrín, en la página web del Ayuntamiento de Ajofrín www.ajofrin.es y en los lugares de costumbre.

Los errores de hecho o falta de documentación que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.



AYUNTAMIENTO AJOFRIN

Los requisitos exigidos y los méritos alegados por el aspirante en la solicitud, serán objeto de comprobación antes de la formalización de la contratación, pudiendo el Ayuntamiento de Ajofrín solicitar de oficio cualquier documentación que considere oportuna para verificar el cumplimiento de los requisitos.

El hecho de presentar la solicitud e incluso, en el caso, de haber sido seleccionado, no creará derecho alguno para los candidatos seleccionados en caso de incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en las bases o haberse observado inexactitud o falsedad en la documentación y/o solicitud aportada.

6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

Expirado el plazo de presentación de la documentación, se constituirá la Comisión Local de Selección, nombrada al efecto, y a instancias del mismo, la Alcaldía-Presidentencia, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ajofrín.

En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que será de tres días hábiles.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos/as, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Ajofrín.

El órgano encargado de la selección será una Comisión de Selección, que estará compuesta por un número impar de miembros no inferior a cinco; de entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto. Sus miembros serán designados por Resolución de Alcaldía.

La Comisión de Selección podrá contar con la presencia de asesores, con voz pero sin voto.

La Comisión Local de Selección, valorará únicamente la documentación que se acompañe a la solicitud, pudiendo solicitar el asesoramiento de los Servicios Sociales y de otros servicios municipales, en el supuesto de que se considere necesario.

Los miembros de la Comisión de Selección, son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, de la sujeción de los plazos establecidos para la baremación y para la publicación de los resultados.

Las dudas y reclamaciones que pudieran originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases, así como lo que deba hacerse en casos no previstos, serán resueltas por la Comisión sin apelación alguna.



7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará mediante oposición libre consistente en dos ejercicios:

PRIMER EJERCICIO TIPO TEST

Consistirá en un cuestionario tipo test con 50 preguntas más 5 de reserva, relativas al temario recogido en el anexo I. Cada pregunta del examen tipo test contendrá cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será válida, cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,20 puntos y la errónea restará 0,05 puntos. Las preguntas no contestadas no penalizarán. La valoración de esta prueba no podrá exceder de 10 puntos. El tiempo de desarrollo no podrá exceder de 30 minutos. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio siendo necesario obtener al menos 5 puntos para pasar al próximo ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO. CASO PRÁCTICO

Consistirá en un examen práctico, en el cual los aspirantes deberán resolver por escrito un caso práctico expuesto por el tribunal, relacionado con el temario contenido en el Anexo I. Dicho ejercicio deberá ser defendido por el aspirante ante la Comisión de selección, que podrá formular las preguntas o hacer las aclaraciones que estime pertinentes con una duración máxima de 10 minutos.

Este examen se realizará en un tiempo máximo de 45 minutos y tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, teniendo carácter eliminatorio y siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo

La puntuación definitiva de la oposición será la suma de las puntuaciones del primer y segundo ejercicio.

Si existiera empate entre varios participantes, se estará a lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Función Pública de la JCCM, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en procesos selectivos.

8.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y FUNCIONAMIENTO BOLSA

Determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal publicará el resultado de la presente Bolsa de Trabajo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ajofrín y en la página web www.ajofrin.es otorgando un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones y alegaciones; y elevará a la Alcaldía la propuesta de formación de Bolsa de Trabajo con los aspirantes seleccionados por orden decreciente de puntuación. Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por puntuación de las personas seleccionadas.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el departamento de personal del Ayuntamiento de Ajofrín mediante

Dirección: Plaza de la Iglesia, 1 45110 Ajofrín (Toledo)

Tfno.: 925/39 00 02 / <http://www.ajofrin.es> / administrativo@ajofrin.es



AYUNTAMIENTO AJOFRIN

llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, los números de teléfono, facilitando la información al Ayuntamiento.

Si no se lograra contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en un plazo máximo de un día desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma, que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

9.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases sobre el Régimen Local y demás disposiciones que la desarrollan, RD legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus bases, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 29/1998, de 13 de julio, de Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

10.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Con la presentación de instancias los aspirantes aceptan el tratamiento de los datos por el Ayuntamiento de Ajofrín, a los exclusivos efectos objeto de estas bases, y dan su autorización y consienten que el Ayuntamiento de Ajofrín consulte aquellos datos necesarios para comprobar el



AYUNTAMIENTO AJOFRIN

cumplimiento de los requisitos correspondientes, objeto de baremación según las presentes bases.

Publíquese esta convocatoria y sus correspondientes bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web www.ajofrin.es y en los lugares de costumbre.

En Ajofrín, a 26 de junio de 2024.

El Alcalde



ANEXO I. TEMARIO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978.
- Tema 2. Organización Territorial del Estado.
- Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 4. Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Tema 5. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.
- Tema 7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Tema 8. El personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Tema 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
- Tema 11. El registro de entrada y salida de documentos.
- Tema 12. La atención al público.
- Tema 13. Administración electrónica y servicios al ciudadano.
- Tema 14. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- Tema 15. El Padrón municipal de habitantes.



ANEXO II

**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA SELECCIÓN PARA LA
CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR
ADMINISTRATIVO**

A) DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos:
DNI/NIE:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Código postal y población:
Fecha de nacimiento:
Provincia:
Email:
Teléfono:
Minusvalía (grado):

1º.- El abajo firmante SOLICITA ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia.

2º.- Que presenta la documentación complementaria conforme a las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Justificante de abono de derechos de examen conforme a ordenanza número 48 reguladora de la tasa por derechos de examen en el municipio de Ajofrín. La cuantía del abono será de 12 euros y deberá hacerse en el número de cuenta de EUROCAJA RURAL.

IBAN: ES74 3081 0001 9310 9870 4420.

3º.- Que la persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Ajofrín, a comprobar y verificar la información aportada sobre los aspectos que se consideren necesarios por la Comisión de Selección relacionados con la convocatoria y acepta íntegramente el contenido de las presentes bases.

En Ajofrín, a de de 2024 Firma
Plaza de la Iglesia, 1 Teléfono: 925 390002.- Fax: 925 390633
45110- AJOFRÍN (TOLEDO)