



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**  
de  
**CEBOLLA**  
R.E.L. 01450469



**Sr. Presidente de la Excma.  
Diputación Provincial  
45071 Toledo.**

En relación con el expediente actualmente en tramitación para la **Selección** y posterior **Nombramiento**, de un/a **Funcionario/a Administrativo/a de Administración General**, en régimen de **interinidad**, para la prestación de servicios en este Ayuntamiento de Cebolla adjunto remito a V.I. nuevo ANUNCIO de exposición pública del mismo (*Bases reguladoras y Convocatoria*), para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Cebolla, a 23 de marzo de 2023.

*Atentamente.*

**La Alcaldesa-Presidenta.**

**Fdo. Silvia Díaz del Fresno.**



**AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).**

Expediente

SELECCIÓN y NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A INTERINO/A  
Administrativo/a de Administración General

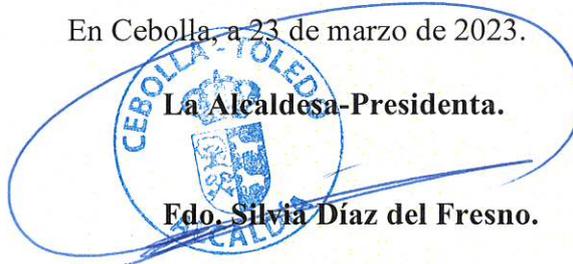
**ANEXO** al ANUNCIO de CONVOCATORIA que se cita.

**BASES** reguladoras de la Convocatoria pública que regirán la selección y nombramiento en régimen de interinidad de un/a Funcionario/a Administrativo/a de Administración General

En Cebolla, a 23 de marzo de 2023.

La Alcaldesa-Presidenta.

Fdo. Silvia Díaz del Fresno.



<b>AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).</b>	
Expediente	SELECCIÓN y NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A INTERINO/A Administrativo/a de Administración General
<b>ANUNCIO.</b>	

En relación con el expediente actualmente en tramitación para la **Selección** y posterior **Nombramiento**, de un/a **Funcionario/a Administrativo/a de Administración General**, en régimen de **interinidad**, para la prestación de servicios en este Ayuntamiento de Cebolla.

Y habiéndose publicado en Tablón de Anuncios y en la *página web* del Ayuntamiento de Cebolla” ANUNCIO relativo al **Decreto nº 023/2023** firmado por mí con fecha 21.03.2023 por el que DISPONÍA:

“PRIMERO.- Respecto de la **aprobación de las Bases reguladoras.**

APROBAR las **BASES** reguladoras de la **Convocatoria pública** que regirán la **selección y nombramiento en régimen de interinidad** de un/a **Funcionario/a Administrativo/a de Administración General** en los términos en que han sido redactadas y cuyas bases han sido suscritas el día 20.03.2023 por el Sr. **Concejal Delegado de Empleo.**

SEGUNDO.- Respecto de la **aprobación de la Convocatoria.**

APROBAR la CONVOCATORIA del correspondiente proceso selectivo para la **selección y nombramiento en régimen de interinidad** de un/a **Funcionario/a Administrativo/a de Administración General.**

TERCERO.- Respecto de la **publicación de Anuncios.**

Ordenar la publicación de la citada CONVOCATORIA en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la *página web* del Ayuntamiento de Cebolla”

Por el presente ANUNCIO se **PUBLICAN:**

A) las **BASES** reguladoras de la **Convocatoria pública** que regirán la **selección y nombramiento en régimen de interinidad** de un/a **Funcionario/a Administrativo/a de Administración General**, cuyo texto se incluye como **ANEXO** a continuación y

y B) la **CONVOCATORIA** correspondiente, haciéndose especial referencia al lugar y plazo de presentación de **SOLICITUDES:**

<b>LUGAR:</b>	<b>Registro general del Ayuntamiento</b> ( <i>sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</i> ).
<b>PLAZO:</b>	<b>VEINTE DÍAS</b> ( <i>hábiles</i> ) a partir de la publicación del correspondiente ANUNCIO de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

LO QUE SE HACE PÚBLICO PARA GENERAL CONOCIMIENTO y a los EFECTOS PROCEDENTES.

En Cebolla, a 23 de marzo de 2023.

**La Alcaldesa-Presidenta.**

**Fdo. Silvia Díaz del Fresno.**





**CONVOCATORIA PÚBLICA para la PROVISIÓN, por el sistema de CONCURSO de una PLAZA de FUNCIONARIO/A ADMINISTRATIVO/A de ADMINISTRACIÓN GENERAL, en régimen de INTERINIDAD.**

**EXPOSICIÓN de MOTIVOS.**

Con motivo del cese por jubilación, hace varios años, en el cargo de Administrativo de Administración General, del funcionario que desempeñaba dichas labores y el reciente cese de la persona que venía desarrollando tareas de auxiliar administrativa, la plantilla al servicio del Ayuntamiento de Cebolla se ha visto reducida en dos personas en lo que a personal administrativo de administración general se refiere.

Desde hace varios años se viene incrementando el volumen de trabajo del personal administrativo de este Ayuntamiento; y cuyo incremento deriva sobre todo de la prestación de nuevos servicios municipales, aumento en el número de expedientes a tramitar en lo que se refiere en particular a los contratos relativos a las inversiones a ejecutar y de los derivados de la gestión y justificación de subvenciones de capital y de naturaleza corriente, asunción de labores/trabajos propios de otras administraciones públicas...etc.

Siendo esto así, y sin perjuicio de que se convoquen para su provisión, *en propiedad y previa tramitación de los preceptivos expedientes*, de dos plazas de funcionarios administrativos actualmente vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Cebolla y en consideración, no obstante, a la urgencia existente para que se proceda al nombramiento de al menos un/a funcionario/a administrativo/a de administración general, en régimen de *interinidad*, previa cumplimentación de los trámites y requisitos establecidos en la normativa aplicable

Se redactan las presentes **Bases reguladoras de la Convocatoria pública** que regirán la **selección y nombramiento en régimen de interinidad** de un/a **Funcionario/a Administrativo/a de Administración General**.

**BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA**

**Base Primera.- OBJETO de la CONVOCATORIA y CARACTERÍSTICAS de la PLAZA. FUNCIONES.**

1ª.1.- La **Convocatoria** a que se refieren estas Bases tiene por objeto la **Selección**, para su posterior **Nombramiento**, de un/a **Funcionario/a Administrativo/a de Administración General**, en régimen de **interinidad**, para la prestación de servicios en este Ayuntamiento de Cebolla.

1ª.2.- Y cuya plaza de funcionario/a tendría las **características** que se indican:

<b>Denominación y características de la Plaza.</b>	
Denominación puesto de trabajo	<b>Administrativo de Administración General.</b>
Encadre Administrativo	Funcionario de carrera. Escala: <b>Administración General.</b> Subescala: <b>Administrativa de Administración General.</b>
Grupo/Subgrupo art. 76 R.D.L 5/2015	<b>Grupo C; Subgrupo C1</b>
Nivel Complemento Destino	19

1ª.3.- El/la funcionario/a interino/a que resulte seleccionado/a y nombrado/a deberá realizar las **funciones** propias de la Subescala Administrativa de Administración General, normalmente tareas administrativas de trámite y colaboración -art. 169.1 b) Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, *aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.*-

Entre ellas, las que conllevan la utilización de equipos, programas informáticos y otros materiales y equipos de oficina; tramitación, impulso y control de los expedientes administrativos; elaboración de informes de acuerdo con las instrucciones recibidas; así como cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por la Secretaría-Intervención y/o Sra. Alcaldesa-Presidenta. Plaza Ayuntamiento, nº 1



## Base Segunda.- RÉGIMEN y SISTEMA de PROVISIÓN de la PLAZA.

### 2ª.1.- Régimen.

La provisión de la plaza será en régimen de INTERINIDAD, en los términos y condiciones establecidas en el artículo 10.1 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* (en adelante, EBEP), y artículos 7 y 8.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha*, y Disposición Adicional Primera del 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*, y apartado Primero de la Orden APU/1461/2002, de 6 de julio, *por la que se establecen las normas de selección y nombramiento de personal funcionario interino*.

### 2ª.2.- Sistema de provisión.

En atención a lo dispuesto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, *reguladora de las Bases del Régimen Local* (en adelante, LRBRL), art. 10.2 del EBEP, y artículos 8.3 y 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha*, y apartado Tercero (Selección) de la Orden APU/1461/2002, de 6 de julio, por el que se desarrolla el artículo 27 del 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*,

el sistema de selección para la provisión de la plaza será el CONCURSO, cuyo procedimiento consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo (art. 46.4 Ley 4/2011)

*Y cuyo procedimiento se utilizará por considerarse que en la selección de un/a funcionario/a administrativo/a en régimen de interinidad tiene mayor importancia la acreditación de una experiencia profesional derivada de los servicios prestados en puestos idénticos o similares y la formación y titulación, que la superación de pruebas de conocimiento o aptitudes de los aspirantes, y en consideración además a la urgencia en el nombramiento para que puedan prestarse los servicios de indole administrativa a la mayor brevedad posible.*

*Y cuyo concurso se instrumentará mediante la **Valoración de Méritos** que después se dirán y que se valorarán con referencia a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación de la correspondiente **documentación** que se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo.*

## Base Tercera.- REQUISITOS para la SELECCIÓN y NOMBRAMIENTO.

Las personas interesadas en ser seleccionadas para su nombramiento como funcionario /a interino/a deberán cumplir los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al empleo público en los artículos 56 y 57 del EBEP; y en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha*.

Por lo tanto, y de conformidad con los preceptos legales referidos, para ser admitidas a este proceso selectivo las personas solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a)	Tener la <b>nacionalidad española</b> , sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 57 EBEP y 39 de la Ley 4/2011, respecto de los nacionales de otros estados.
b)	Poseer la <b>capacidad funcional</b> para el desempeño de las tareas <i>Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.</i>
c)	Tener cumplidos <b>dieciséis años</b> y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d)	<b>No haber sido separado</b> mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, <b>ni hallarse en inhabilitación</b> 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. 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

**AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo). BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la PROVISIÓN, por el sistema de CONCURSO de una PLAZA de FUNCIONARIO/A ADMINISTRATIVO/A de ADMINISTRACIÓN GENERAL, en régimen de INTERINIDAD. Folio 2/4.-**

- e) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación establecida en el artículo 169.2 b) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local (**Bachiller o Formación Profesional de segundo grado o equivalente**).
- En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.*

Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a del Ayuntamiento de Cebolla (Toledo).

**Base Cuarta.- PUBLICIDAD de la CONVOCATORIA. SOLICITUDES y DOCUMENTACIÓN: FORMA, LUGAR y PLAZO.**

**4ª.1.- Publicidad de la convocatoria.**

Conforme a lo establecido en el apartado Sexto de la Orden APU/1461/2002, de 6 de julio y doctrina jurisprudencial, respecto de la publicidad de la convocatoria, todos los Anuncios relativos a la presente Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Cebolla, y además en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4ª.2.- Solicitudes.**

**4ª.2. a). Forma.**

Las SOLICITUDES para ser incluidas en el proceso de selección se presentarán según modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento de Cebolla (**ANEXO I**), y cuya solicitud, a la que se acompañará fotocopia del D.N.I. o N.I.E. y TÍTULO exigido en la convocatoria, incorporará una **DECLARACIÓN RESPONSABLE** y un apartado de Autobaremación provisional.

*Con la presentación de sus respectivas solicitudes los/as aspirantes aceptan el tratamiento y utilización de sus datos personales por el Ayuntamiento de Cebolla, a los exclusivos efectos objeto de estas bases; y dan su autorización y consienten que el Ayuntamiento de Cebolla consulte aquellos datos necesarios para comprobar los méritos alegados y que sean objeto de baremación; dando asimismo su consentimiento y autorización para recabar la expedición de la documentación necesaria a tales efectos.*

*Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, y Boletín Oficial de la Provincia.*

**4ª.2. b).- Documentación acreditativa.**

Los/las solicitantes deberán aportar además, junto con la Solicitud antes referida, la **DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA** de los **Méritos** cuya valoración y puntuación soliciten, y sea procedente de conformidad con lo establecido en la Base Séptima.

*Sin perjuicio de lo cual el **Tribunal Calificador**, antes de la celebración de la correspondiente reunión para valoración de los méritos alegados y la selección de la persona a proponer para su nombramiento, podrá requerir la presentación la documentación adicional o complementaria que considere necesaria para poder valorar adecuadamente los Méritos puntuables establecidos en el Baremo de puntuación al que se refiere la Base Séptima.*

**4ª.2. c) Lugar y plazo.-**

**4ª.2. c). 1.- Lugar de presentación de solicitudes.**

Las **personas interesadas** en ser seleccionadas para su nombramiento como funcionario/a administrativo/a de administración general de este Ayuntamiento, deberán presentar su SOLICITUD y documentación acompañada en el **Registro general del Ayuntamiento** (sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).



4ª.2. c). 2.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las SOLICITUDES para optar a la selección y posterior nombramiento como funcionario/a interino/a deberán presentarse en el plazo de VEINTE DÍAS a partir de la publicación del correspondiente ANUNCIO de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Base Quinta.- ELABORACIÓN, PUBLICIDAD y APROBACIÓN LISTAS de PERSONAS SELECCIONADAS.**

**5ª.1).- Listas provisionales de aspirantes admitidas/os y excluidas/os. Reclamaciones.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. **Alcaldesa** dictará Resolución declarando aprobadas con carácter provisional, las **Listas de aspirantes admitidas/os y excluidas/os** (con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso) al proceso selectivo.

En esta Resolución se indicará la composición nominal del **Tribunal de Selección**.

El correspondiente **Anuncio** se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página *web* del Ayuntamiento de Cebolla y en Boletín Oficial de la Provincia; y contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.

Las/os aspirantes excluidas/os expresamente, así como las/os que no figuren en la Lista de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de **10 días**, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas a los efectos procedentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, *del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

**5ª.2).- Listas definitivas de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.**

**Finalizado el plazo de reclamaciones**, y resueltas las que en su caso se hubieran presentado, la Sra. **Alcaldesa** dictará una nueva Resolución que contendrá las **Listas definitivas de aspirantes admitidas/os y excluidas/os** (con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso).

El correspondiente **Anuncio** se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página *web* del Ayuntamiento de Cebolla y en Boletín Oficial de la Provincia contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.

**Base Sexta.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

La **puntuación** de los **méritos alegados** y acreditados por las **personas solicitantes e interesadas** en participar en este proceso selectivo se llevará a cabo por el **Tribunal Calificador**, cuya actuación se regirá por lo previsto en los artículos 15 á 18 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, *de Régimen Jurídico del Sector Público*; y para cuya constitución se estará a lo dispuesto, *en lo procedente*, en el artículo 60 EBEP, artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha* y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, *para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*.

Corresponderá además al Tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

**6ª.1.- Composición.**

El Tribunal calificador, estará formado por cinco miembros: 1 persona que ostente la presidencia, 3 vocales y 1 persona que ostente la secretaría con voz y voto.

Y cuyas personas integrantes del Tribunal Calificador deberán tener igual o superior titulación a la requerida para poder optar al puesto de trabajo al que se refieren estas Bases.

Los miembros del Tribunal Calificador serán designados por la Sra. **Alcaldesa** entre los/as funcionarios/as que a continuación se reseñan:

<i>Presidente/a</i>	Un/a funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
<i>Vocales</i>	Tres funcionarios/as del Ayuntamiento de Cebolla y/u otra Administración Pública.
<i>Secretario/a</i>	Un/a funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional

**6ª.2.- Quórum.**

Para la válida constitución del Tribunal calificador a efectos de celebración de sesiones, será suficiente con la presencia de las personas que ejerzan la presidencia y secretaría, y de al menos una de sus vocalías o los suplentes correspondientes.

**AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo)**

**BASES REGULADORAS** de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la PROVISIÓN, por el sistema de CONCURSO de una PLAZA de FUNCIONARIO/A ADMINISTRATIVO/A de ADMINISTRACIÓN GENERAL, en régimen de INTERINIDAD. Folio 3-4.-

**6ª.3.- Abstención y Recusación.**

Las personas integrantes del Tribunal calificador, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Base Séptima.- BAREMO de PUNTUACIÓN.**

Tal y como se refleja en la Base Segunda, el sistema de selección para la provisión de la plaza será el CONCURSO, ajustado a los CRITERIOS establecidos en el apartado Tercero de la Orden APU/1461/2002, de 6 de julio, por la que se establecen las normas de selección y nombramiento de personal funcionario interino, y estarán relacionados por tanto con la **Experiencia Profesional, Cursos de Formación y Formación Académica.**

Los **méritos alegados** por las personas interesadas en ser seleccionadas, para su nombramiento como funcionario/a administrativo/a en régimen de interinidad de este Ayuntamiento se puntuarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme al **Baremo de Puntuación** que se refleja en **ANEXO II** a estas Bases, siempre y cuando los **Méritos alegados y a valorar por el Tribunal Calificador** se encuentren debidamente acreditados, mediante la presentación de la documentación justificativa correspondiente.

**Base Octava.- PROCESO SELECTIVO.**

8ª.1.- Baremación y Elaboración Lista Personas aspirantes por orden de puntuación. Propuesta de nombramiento.

8ª.1.1.- Baremación y Elaboración Lista Persona aspirantes por orden de puntuación.

Sin perjuicio de la interposición de los recursos y de las actuaciones que en su caso procedieran, y habida cuenta de la urgencia en el nombramiento como funcionario/a interino/a de la persona que resulte seleccionada, el Tribunal Calificador procederá a la **baremación** de las solicitudes presentadas por las personas incluidas en la Lista definitiva de aspirantes admitidas/os.

Y a resultas de la baremación/valoración de méritos realizada, confeccionará la **Lista por orden de puntuación de personas aspirantes** cuyas respectivas solicitudes han sido baremadas, para su selección y nombramiento como *Administrativo/a interino/a* del Ayuntamiento de Cebolla, en base a las solicitudes presentadas y documentación acompañada, y de conformidad con el Baremo de puntuación al que se refiere la Base Séptima.

Dicha relación por orden de puntuación de las personas solicitantes admitidas y cuyas respectivas solicitudes han sido valoradas, con sus correspondientes DNI o NIE se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página *web* del Ayuntamiento de Cebolla, a los efectos procedentes.

8ª.1. 2.- Propuesta de nombramiento.

El Tribunal Calificador formulará a la Sra. Alcaldesa la correspondiente **Propuesta de Nombramiento** como funcionario/a interino/a de este Ayuntamiento de Cebolla de la **persona que haya obtenido la mayor puntuación** a resultas de la valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as solicitantes y que se refleja por tanto en el primer puesto de la Lista correspondiente antes referida.

Y cuya propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador se entenderá realizada, sucesivamente, a favor de las siguientes personas incluidas en la Lista definitiva por orden de puntuación para los supuestos de desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos o no haber tomado posesión de la plaza.

**Base Novena.- APROBACIÓN de LISTA. NOMBRAMIENTO. TOMA de POSESIÓN.**

9ª.1.- Aprobación Lista definitiva de aspirantes por orden de puntuación

Concluido el proceso selectivo la Sra. Alcaldesa dictará **Resolución**, si procede, declarando **aprobada** la **Lista de personas aspirantes por orden de puntuación.**



El correspondiente **Anuncio** se expondrá igualmente en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.

#### 9ª.2.- Presentación de documentación.

La persona propuesta para su nombramiento como *funcionario/a interina*, presentará en el plazo de 7 días la **documentación** complementaria que se considere necesaria y exigible; y que le sea requerida para su inclusión en el expediente.

Si dentro del citado plazo y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante la persona seleccionada en primer lugar no presentase la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderá su derecho a ser nombrada funcionario/a de interino/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### 9ª.3.- Nombramiento.

Examinada de conformidad la documentación prevista antes reseñada se procederá por la Sra. **Alcaldesa**, en uso de las atribuciones establecidas en el art. 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, *reguladora de las Bases del Régimen Local*, y apartado Séptimo Orden APU/1461/2002- al **nombramiento como funcionario/a interino/a** de la persona que ocupe el primer lugar en la **Lista definitiva de aspirantes por orden de puntuación**, y que por tanto haya sido seleccionada en primer lugar y propuesta a tal efecto por el Tribunal Calificador.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

#### 9ª.4.- Toma de posesión.

Una vez se haya procedido a su nombramiento, como funcionario/a administrativo/a de Administración General, en régimen de interinidad, la persona nombrada para dicho cargo deberá **tomar posesión** del mismo en el plazo máximo de 7 días.

En el supuesto de que la persona nombrada no tomara posesión del cargo por renuncia u otras causas imputables a la misma, perderá todos los derechos derivados del este proceso selectivo y se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a nombrar para ocupar la citada plaza de funcionario/a a la persona que figure a continuación en la Lista por orden de puntuación antes referida; y así sucesivamente.

#### 9ª.5.- Revocación.

El nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

a). Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente; b) Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada; c) Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL. BOLSA de TRABAJO**

#### 1º.-Concepto.

Conforme a lo establecido en el artículo 48.4 de la *Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha*, a los efectos de estas Bases, se entiende por **Bolsa de Trabajo** la relación de personas incluidas en la Lista definitiva de aspirantes admitidas/os aprobada por la Sra. **Alcaldesa** a la que se refiere la Base Quinta (5ª.2) de las reguladoras de la convocatoria.

#### 2º.-Funcionamiento.

Siendo esto así, con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar el puesto, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se confeccionará una **Bolsa de Trabajo** para el llamamiento y nombramiento como funcionario/a interino/a para ocupar idéntico puesto de funcionario/a interino/a, cuando se halle vacante y no sea posible cubrirlos por funcionarios/as de carrera, del/la siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

**AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo)**

**BASES REGULADORAS** de la **CONVOCATORIA PÚBLICA** para la **PROVISIÓN**, por el sistema de **CONCURSO** de una **PLAZA** de **FUNCIONARIO/A ADMINISTRATIVO/A de ADMINISTRACIÓN GENERAL**, en régimen de **INTERINIDAD**. Folio 4/4.-

En caso de renuncia no justificada del/la aspirante, éste/a quedará excluido/a de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al/la siguiente con mayor puntuación.

**3º.-Vigencia.**

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de tres años, salvo que antes de finalizar dicho plazo exista una convocatoria para cubrir por funcionarios/as de carrera las plazas correspondientes.

**RÉGIMEN JURÍDICO. RECURSOS.****A) Régimen Jurídico.-**

El presente procedimiento de selección y nombramiento de un/a funcionario/a administrativo/a de administración general, en régimen de interinidad, **se regirá por estas Bases**, así como a lo que resuelva, en su caso, la Sra. **Alcaldesa-Presidenta**.

Y en cuanto a la **legislación aplicable** a este procedimiento a tramitar en materia de personal está constituida, básicamente y entre otra, por las normas jurídicas que a continuación se relacionan:

<b>A)</b>	<b>Normativa específica reguladora de Régimen Local.</b>
	Ley 7/1985, de 2 de abril, <i>reguladora de las Bases del Régimen Local.</i>
	Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, <i>aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.</i>
	Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, <i>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.</i>
<b>B)</b>	<b>Normativa general aplicable.</b>
	<i>Reglamento (UE) n° 492/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión (DOUE de 27 de mayo)</i>
	Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, <i>para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.</i>
	El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, <i>aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>
	<i>Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.</i>
	Ley 30/1984, de 2 de agosto, <i>de medidas para la reforma de la Función Pública.</i>
	Ley 53/1984, de 26 de diciembre, <i>sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.</i>
	Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, <i>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</i>
	Orden APU/1461/2002, de 6 de julio, <i>por la que se establecen las normas de selección y nombramiento de personal funcionario interino.</i>
	Ley 31/2022, de 23 de diciembre, <i>de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023,</i>
	<i>Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera</i>
	<i>Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</i>
	<i>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</i>

**B) Recursos.-****B.1.- Recurso de Alzada.-**

Contra los **actos** que dicte el **Tribunal Calificador** durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso de alzada cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

En estos casos, quienes resulten afectados podrán interponer un **recurso de alzada** ante la Sra. **Alcaldesa**, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*

**B.2.- Recurso de Reposición.-**

Contra las presentes **Bases y Convocatoria** correspondiente, y los **actos administrativos** que deriven de la misma, se podrá interponer **recurso potestativo de reposición** ante la Sra. **Alcaldesa-Presidenta** del Ayuntamiento de Cebolla en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**B.3.- Recurso Contencioso-Administrativo.-**

Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer **recurso contencioso-administrativo** en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del mismo, o seis meses desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo, de acuerdo con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De no interponer el recurso potestativo de reposición antes referido, se podrá interponer directamente **recurso contencioso-administrativo**, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el citado art. 46 de la Ley 29/1998, antes referida.

*En Cebolla, a 20 de marzo de 2023.*

**El Concejal Delegado de Empleo.**

**Fdo. Roberto Esteban Frontán.**



<b>AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).-</b>	
Expediente	<b>SELECCIÓN y NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A INTERINO/A</b>
<b>BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA.</b>	
<b>ANEXO I a Base Cuarta que se cita (Modelo de SOLICITUD)</b>	

<b>DATOS SOLICITANTE</b>	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
Fecha nacimiento	
Domicilio	
Teléfono fijo/móvil/fax	
Correo electrónico	

Ante la Sra. **Alcaldesa del Ayuntamiento de Cebolla (Toledo)**, comparece y como mejor proceda:

**EXPONE:**

Que enterado/a de la CONVOCATORIA pública efectuada por el AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo), relativa al proceso selectivo para la **Selección** y posterior **Nombramiento**, de un/a **Funcionario/a Administrativo/a de Administración General**, en régimen de **interinidad**, y aceptando íntegramente el contenido de las bases reguladoras de la citada convocatoria y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas,

**SOLICITO** participar en el correspondiente PROCESO de SELECCIÓN.

Y a cuyos efectos **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.- Respecto de los Requisitos para la selección y nombramiento.**

1º.1.- Que cumple los **requisitos para la selección y nombramiento** establecidos con carácter general para el acceso al empleo público en los artículos 56 y 57 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*; y en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha*,

y concretamente para mi selección y nombramiento como **Funcionario/a Administrativo de Administración General**, en régimen de interinidad (Base Tercera).

1º.2.- Que poseo la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas de la plaza de Administrativo de Administración General (1)

1º.3.- Que **NO he 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 me hallo 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. (2)

1º.4.- Que estoy en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación establecida en el artículo 169.2 b) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local, y concretamente el título de \_\_\_\_\_ . (3)

**SEGUNDO.- Respecto de los Causas de incompatibilidad.**

Que no está incurso/a en ninguna causa de **incompatibilidad** para ser nombrado funcionario/a por la administración pública.







<b>Observaciones relativas a los Requisitos aspirantes</b>	
(1)	Los/as aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de los Administrativos de Administración General. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.
(2)	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
(3)	En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el/la aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

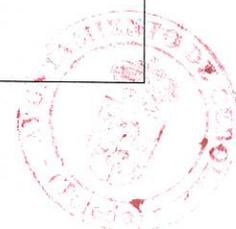
**El/La solicitante.**

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

**Sra. ALCALDESA-PRESIDENTA del AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).-**

<b>AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).-</b>	
Expediente	SELECCIÓN y NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A ADMINISTRATIVO/A INTERINO/A
<b>BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA.</b>	
<b><u>ANEXO II a Base Séptima que se cita</u></b>	

<b>MÉRITOS a VALORAR</b>		
<b><u>A) Criterios relativos a la EXPERIENCIA PROFESIONAL.</u></b>		
<b>Personas solicitantes que han desempeñado el puesto de trabajo/plaza de funcionario (y/o similares en contrataciones laborales) que a continuación se reseñan:</b>		<b>Puntuación Máxima</b>
a.1	Puestos de trabajo/plazas <b>Grupo A</b> en Ayuntamientos y/u otras Entidades Locales. <b>Valoración:</b> 3 puntos por año de servicio hasta un máximo de 12.	12
a.2	Puestos de trabajo/plazas <b>Grupo A</b> en cualesquiera otra Administración Pública. <b>Valoración:</b> 2,75 puntos por año de servicio hasta un máximo de 11.	11
b.1	Puestos de trabajo/plazas <b>Subescala Técnica de Administración General</b> en Ayuntamientos y/u otras Entidades Locales -art. 169.1 a) RDL781/1986- <b>Valoración:</b> 2,5 puntos por año de servicio hasta un máximo de 10.	10
b.2	Puestos de trabajo/plazas <b>Subescala Técnica de Administración General</b> en cualesquiera otra Administración Pública. <b>Valoración:</b> 2,25 puntos por año de servicio hasta un máximo de 9.	9
c.1	Puestos de trabajo/plazas de <b>funcionario/a</b> perteneciente a la <b>Subescala Administrativa de Administración General</b> en Ayuntamientos y/u otras Entidades Locales -art. 169.1 b) RDL781/1986- <b>Valoración:</b> 2 puntos por año de servicio hasta un máximo de 8.	8
c.2	Puestos de trabajo/plazas de <b>funcionario/a</b> perteneciente a la <b>Subescala Administrativa de Administración General</b> en cualesquiera otra Administración Pública. <b>Valoración:</b> 1,75 puntos por año de servicio hasta un máximo de 7.	7
d.1	Puestos de trabajo/plazas de <b>funcionario/a</b> perteneciente a la <b>Subescala Auxiliar de Administración General</b> en Ayuntamientos y/u otras Entidades Locales -art. 169.1 c) RDL781/1986- <b>Valoración:</b> 1,5 puntos por año de servicio hasta un máximo de 6	6
d.2	Puestos de trabajo/plazas de <b>funcionario/a</b> perteneciente a la <b>Subescala Auxiliar de Administración General</b> en cualesquiera otra Administración Pública. <b>Valoración:</b> 1,25 puntos por año de servicio hasta un máximo de 5.	5
<b>Observación.-</b> En los supuestos de períodos inferiores al año, la puntuación a otorgar será proporcional a la duración de la prestación de servicios.		
<b>Subtotal puntuación máxima criterios Experiencia Profesional</b>		<b>68 puntos</b>
<b><u>B) CRITERIOS relativos a los CURSOS de FORMACIÓN y FORMACIÓN ACADÉMICA</u></b>		
B1	<b>CURSOS de FORMACIÓN</b>	
<b>Personas solicitantes que han realizado Cursos de Formación que guarden relación con las funciones/tareas a inherentes a los puestos de trabajos/plazas de funcionario (y/o similares en contrataciones laborales) que a continuación se reseñan:</b>		<b>Puntuación Máxima</b>
	Puestos de trabajo/plazas <b>Grupo A.</b> <b>Valoración</b> (hasta un máximo de 5 puntos):	5
	1 punto por cada curso con una duración mínima 200 horas, e impartido por Administraciones Públicas o promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua.	
	0,75 punto por cada curso con una duración mínima 200 horas, e impartido por	



	otras entidades de formación.	
	<b>Puestos de trabajo/plazas Subescala Técnica de Administración General</b> <b>Valoración</b> (hasta un máximo de 4 puntos):	4
	0,75 punto por cada curso con una duración mínima 200 horas, e impartido por Administraciones Públicas o promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua.	
	0,50 punto por cada curso con una duración mínima 200 horas, e impartido por otras entidades de formación.	
	<b>Puestos de trabajo/plazas de funcionario/a perteneciente a la Subescala Administrativa de Administración General</b> <b>Valoración</b> (hasta un máximo de 3 puntos):	3
	0,50 punto por cada curso con una duración mínima 200 horas, e impartido por Administraciones Públicas o promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua.	
	0,25 punto por cada curso con una duración mínima 200 horas, e impartido por otras entidades de formación.	
	<b>Puestos de trabajo/plazas de funcionario/a perteneciente a la Subescala Auxiliar de Administración General</b>	2
	0,30 punto por cada curso con una duración mínima 200 horas, e impartido por Administraciones Públicas o promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua.	
	0,15 punto por cada curso con una duración mínima 200 horas, e impartido por otras entidades de formación.	
	<b>Subtotal puntuación máxima Cursos de Formación</b>	14 puntos
<b>B2</b>	<b>TITULACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<b>Personas solicitantes que estén en posesión de alguno de los siguientes Títulos académicos:</b>	<b>Puntuación Máxima</b>
	Por cada Título de Licenciatura Universitaria/Grado o equivalentes, 6 puntos	18
	<b>Subtotal puntuación máxima Titulación académica</b>	18 puntos
	<b>Total puntuación máxima proceso selectivo</b>	100 puntos.

<u>Criterios de prelación a seguir en supuestos de empate a puntos.</u>	
En el caso de que como resultado de esta baremación, a dos o más SOLICITANTES les corresponda la <b>misma puntuación</b> , se atenderá a los <b>criterios</b> que a continuación se indican:	
1º	Solicitantes que hayan obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito de Experiencia Profesional <i>(apartado Aa.1)</i> .
2º	Si persiste el empate, se procederá a realizar una Prueba Práctica que guarde relación con las funciones/trabajos a desarrollar como Administrativo/a de Administración General

Cebolla, a 20 de marzo de 2023.

**El Concejal Delegado de Empleo.**

**Fdo. Roberto Esteban Frontán.**

