



ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia nº 141/2020 de fecha 22 de junio, se ha convocado la contratación de la plaza de Auxiliar Administrativo, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, conforme a las siguientes bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL

BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de un Auxiliar administrativo, personal laboral por acumulación de tareas, adscrita a la Secretaria del Consorcio.

Conforme a lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha declarado el expediente para la tramitación del presente procedimiento como de tramitación urgente.

BASE SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es laboral con carácter temporal por acumulación de tareas (Registro, Inventario y procesos selectivos) regulada por texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y el contrato es con régimen de dedicación a tiempo completo (37,5 horas semanales).

La jornada y el horario de trabajo será la de la Secretaria del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios y Salvamento de Toledo y se fija una retribución equivalente a Auxiliar Administrativo, Complemento Destino: 16 y Complemento Específico: 672,44 € mensuales.

BASE TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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. 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 empleado público.

e) Poseer la titulación Educación secundaria obligatoria, FP I o equivalente.

BASE CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes ,cumplimentadas conforme al Anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales acompañadas de la acreditación de los meritos



que aporten, se dirigirán al Sr. Presidente de este Consorcio y se presentarán telemáticamente en el Registro Electrónico General de este Consorcio o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Consorcio: <http://www.cpeistoledo.es> y en el Tablón de Anuncios.

BASE QUINTA. Acreditación documental de méritos.

Los méritos deberán acreditarse documentalmente con la solicitud de participación adjuntos a la misma, siendo valorados con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

a) En relación a los Méritos indicados en los apartados I a) y II a) de la Base Octava:

Títulos, Diplomas, Certificados o documentos de reconocida validez legal acreditativos de su posesión por el/la aspirante, aportando:

– Originales,

– Copias Notariales,

– Copias auténticas, válidamente expedidas por el Organismo emisor del original, o – Fotocopias compulsadas por la Administración Pública.

b) En relación a los Méritos indicados en los apartados I b) y II b) de la Base Octava:

Estos méritos se acreditarán mediante certificación oficial de la administración correspondiente.

c) En relación a los Méritos indicados en los apartados I c) de la Base Octava:

Estos méritos se acreditarán mediante certificado emitido por el Servicio Estatal de Empleo o el servicio público de empleo de cualquier comunidad autónoma.

BASE SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo un cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Consorcio: <http://www.cpeistoledo.es/> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Consorcio <http://www.cpeistoledo.es/> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

BASE SÉPTIMA. Tribunal Calificador.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Santiago López Jiménez.
Suplente	Andrés Cobos Ibáñez.
Vocal	José Pérez de Vargas Curiel.
Suplente	Alejandro Otero Cuadrado.
Vocal	Paula Sánchez Rojas.
Suplente	Irene Ponos Carrasco.
Vocal	Eusebio Segovia Martín-Macho
Suplente	María Angustias Ortega Fernández
Secretario	Natalia Sánchez Arenas
Suplente	Paz Mora Ortega

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse



con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal. En la adopción de sus decisiones el Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría teniendo el Presidente del mismo voto de calidad.

BASE OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

I. Méritos Generales:

a) Formación:

— Cursos o seminarios y formación complementaria, relacionados con las funciones propias de auxiliar administrativo, siempre y cuando dichos cursos se hayan desarrollado en los 10 años anteriores a la convocatoria y se valorará hasta un máximo de 2,00 puntos, de conformidad con lo siguiente: -De 10 a 20 horas, a razón de 0,10 puntos por cada uno de ellos. - De más de 20 horas hasta 50 horas, a razón de 0.30 puntos por cada uno de ellos De más de 50 horas hasta 100 horas, a razón de 0.60 puntos por cada uno de ellos De más de 100 horas, a razón de 1 puntos por cada uno de ellos.

No serán objeto de valoración en este apartado aquellos cursos o diplomas en los que no conste el número de horas de docencia impartida o en los que esta sea inferior a diez horas.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Experiencia:

-Experiencia como empleado público, en plaza de Auxiliar Administrativo en Entidades locales en los 10 años inmediatamente a la publicación de la convocatoria a 0.20 puntos por cada año de servicio ,con un máximo de 2 puntos.

-Experiencia como empleado público, en plaza de Auxiliar Administrativo en cualquier Administración Pública en los 10 años inmediatamente a la publicación de la convocatoria a 0.10 puntos, por cada año de servicio con un máximo de 1 punto.

c) Otros:

— Por encontrarse en situación de desempleo debidamente registrado como tal en las oficinas del Servicio Estatal de Empleo o el servicio público de empleo de cualquier comunidad autónoma., 1 punto.

II. Méritos Específicos:

a) Experiencia como empleado público, en plaza de Auxiliar Administrativo en el Servicio de Registro General o Recursos Humanos en Entidades locales en los 15 años inmediatamente anteriores a la publicación de la convocatoria: 1 punto por año, hasta un máximo de 4,00 puntos.

b) Cursos, Jornadas, Simposium, Seminarios, Congresos y Reuniones específicos relacionados con el Servicio de Registro General o Recursos Humanos de Entidades locales, siempre y cuando dichos cursos se hayan desarrollado en los 15 años anteriores a la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 2,00 puntos, de conformidad con lo siguiente: -De 10 a 20 horas, a razón de 0,25 puntos por cada uno de ellos. - De más de 20 horas hasta 50 horas, a razón de 0,50 puntos por cada uno de ellos De más de 50 horas hasta 100 horas, a razón de 1 puntos por cada uno de ellos De más de 100 horas, a razón de 2 puntos por cada uno de ellos

No serán objeto de valoración en este apartado aquellos cursos o diplomas en los que no conste el número de horas de docencia impartida o en los que esta sea inferior a diez horas.

III: *La experiencia profesional acreditada y aceptada por el Tribunal Calificador de selección se imputará, en primer lugar, y en caso de cumplir los requisitos para ello, a atribuir al candidato que la acredite los puntos que le correspondan conforme a lo previsto en el apartado II.a) anterior y el exceso una vez alcanzada la puntuación máxima por este concepto, si lo hubiere, a la atribución de la puntuación que le corresponda conforme a lo previsto en el apartado I.*

Igualmente, los títulos acreditativos de formación que sean considerados válidos por el Tribunal Calificador se imputarán, en primer lugar, y en el caso de cumplir los requisitos para ello, a atribuir al candidato que la aporte los puntos que le correspondan conforme a lo previsto en el apartado II.b) anterior y el exceso una vez alcanzada la puntuación máxima, si lo hubiere, a la atribución de la puntuación que le corresponda conforme a lo previsto en el apartado I.



Consortio Provincial de Extinción
de Incendios y Salvamentos de Toledo

- IV:** *En caso de empate en el concurso será preferente el candidato que haya obtenido:*
- 1. En primer lugar, la mayor puntuación en el apartado II.a) de esta base.*
 - 2. De persistir el empate, la mayor puntuación en el apartado II.b) de esta base.*
 - 3. De persistir el empate, la mayor puntuación en el apartado I.b) de esta base.*

BASE NOVENA. Calificación.

Resultaran eliminados y no podrá adjudicarse el puesto de Auxiliar Administrativo, los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 3 puntos en el apartado de meritos específicos y en la suma total de meritos generales y específicos de seis puntos.

Concluidas las pruebas, se elevará a la Presidencia del CPEIS propuesta del candidato elegido para la cobertura de la plaza convocada, sin que se pueda proponer un número superior. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. La Presidencia del CPEIS aprobará, en su caso, mediante decreto la propuesta acordando la contratación del candidato elegido.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato laboral previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

BASE UNDÉCIMA. Normas finales.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.

BASE DUODÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la ante la Presidencia del CPEIS, o bien, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o del domicilio del recurrente siempre que esté sito en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación de su anuncio

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos		NIF	
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona			
<input type="checkbox"/> Física			
<input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
EXPONE			
<p>Que, vista la convocatoria anunciada en Pagina web y tablón de anuncios del CPEIS de Toledo, de fecha 22 de junio de 2020 en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo laboral, conforme a las bases publicadas en Pagina web y tablón de anuncios del CPEIS de Toledo, de la misma fecha .</p>			
<hr/>			
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD			
<ul style="list-style-type: none">• Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.• Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.• 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. 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.

- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 12.6 y 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	CPEIS Toledo
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante,
Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DEL CPEIS Toledo



Consortio Provincial de Extinción
de Incendios y Salvamentos de Toledo

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Consorcio <http://www.cpeistoledo.es/> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia del Consorcio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Toledo, 22 de Junio de 2020,

EL SECRETARIO

Fdo. José Garzón Rodelgo

**TABLÓN DE ANUNCIOS Y PÁGINA WEB DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE
EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS DE LA PROVINCIA DE TOLEDO.**