



BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE INTERINIDAD UN PUESTO DE AGENTE LECTOR VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO DEL AYUNTAMIENTO DE LA RODA

1.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo, mediante el sistema de concurso oposición, para dar cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

Agente Lector, técnico auxiliar, nivel de complemento de destino 16.

2º Normativa de aplicación.

A las presentes bases selectivas les serán de aplicación, en lo no previsto en ellas, lo regulado en la siguiente normativa:

- Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.

3.- Requisitos de las personas aspirantes:

Para ser admitidas, en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 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 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en lo relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) **Edad:** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de los siguientes títulos académicos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias Bachillerato o Grado medio de Formación Profesional, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C1.





- d) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) **Compatibilidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas de la plaza.
- f) **Habilitación:** 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, 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 el artículo 96.1b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.
- g) Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como personal laboral interino.

4.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

5.- Anuncios de convocatoria y presentación de instancias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 4/ 2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las presentes bases se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Roda.

Los sucesivos actos que requieran publicidad, se anunciarán en el Tablón las presentes bases se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Roda.





Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada en Anexo I.

La instancia (Anexo I) se encuentra a disposición de los aspirantes en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Roda (www.laroda.es).

La instancia podrán presentarla en el Registro General del Ayuntamiento de La Roda o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la citada instancia los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Roda (www.laroda.es).

A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI
- Titulación requerida en el punto 3.c) de las presentes bases.
- Documentación justificativa de la experiencia (contratos, certificados de empresa o declaración censal de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores de la Agencia Tributaria).
- Currículum, junto con documentos acreditativos de méritos.

Los méritos no acreditados documentalmente, no se valorarán aunque figuren en dicho Currículum.

- Vida Laboral actualizada, expedida por la Seguridad Social.
- Declaración jurada en la que conste que el participante cumple todos los requisitos exigidos en las presentes bases.
- Proyecto de trabajo-programación sobre la organización del curso del club de lectura, que será defendido posteriormente ante el Tribunal, con una extensión máxima de 10 folios (incluida la portada), DIN A4, por una sola cara y tipo de letra Arial 12, interlineado sencillo.

La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

En cualquier momento del proceso selectivo, los tribunales podrán observar que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o diversos requisitos de los exigidos en la convocatoria, o que, la solicitud presenta errores o falsedades que imposibilitan el acceso al cuerpo y escala correspondiente a la convocatoria. En estos supuestos y, después de la audiencia previa a la persona interesada, el tribunal correspondiente deberá proponer la exclusión al órgano competente a quien tiene que comunicar las causas que justifican la propuesta, a fin de que resuelva lo que sea procedente.





6.- Admisión de personas aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por parte del órgano competente se dictará resolución en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada **la lista provisional de personas admitidas y excluidas**, con expresión de la causa de exclusión, si procede, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Roda (www.laroda.es).

Contra dicha resolución, se concederá un plazo de **3 días para reclamaciones**. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva y tal resolución se hará pública, asimismo, en el lugar indicado.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a subsanación de defectos.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones, o si las hubiere, se dictará resolución aprobando la **lista definitiva de personas admitidas y excluidas, indicando el lugar, fecha y hora de realización de la defensa del programa presentado**, así como la composición del Tribunal Calificador. Esta resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Roda (www.laroda.es).

7.- Tribunal Calificador:

El órgano de selección es el encargado de llevar a cabo el proceso selectivo y depende del órgano que tiene atribuida tal competencia, según la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y a efectos de recursos la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Será colegiado y su composición se ha de ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que han de pertenecer al Tribunal a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie y tender a la paridad entre hombre y mujer, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, con capacitación, competencia y preparación adecuada. La designación de miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Roda, junto con la lista definitiva de admisión y exclusión de aspirantes. Si una vez constituido el Tribunal se observara la necesidad de contar con la presencia de asesores en el mismo, el nombramiento se publicará únicamente en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de La Roda.

Los Tribunales calificadores de los diferentes procesos selectivos se ajustarán en su composición y constitución a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y el 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 del Estado.

La designación de los Tribunales corresponde al órgano que tenga atribuida tal competencia, según la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y las delegaciones realizadas al respecto, en virtud de la misma y su composición se incluirá en cada convocatoria específica.





Estará compuesto como mínimo por cinco miembros titulares con igual número de suplentes, siempre en número impar, empleados/as públicos de las Administraciones Públicas, de cualquier administración, designados por el órgano competente. Todos los miembros del Tribunal tendrán que poseer una titulación académica igual o superior al nivel exigido a los aspirantes para el ingreso.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto quien ostente la Secretaría que tendrá voz, pero no voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En los supuestos en que no concurran o, posteriormente se ausenten la Presidencia o la Secretaría, titulares o suplentes, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 16 y 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Si una vez iniciada la reunión bajo la presidencia de la vocalía correspondiente, se reincorporara la Presidencia, titular o suplente, aquél o aquélla cederá el puesto a la Presidencia incorporada y continuará la misma reunión. Por el contrario, si quien comparece, una vez iniciada la reunión, es la Secretaría, titular o suplente, con el fin de que sólo exista una persona fedataria de cada acto, dicha Secretaría no podrá actuar sin que la Presidencia de por terminada la sesión anterior, de la que se redactará un acta independiente del acta de la nueva reunión, para cuya celebración no se precisa nueva convocatoria.

En cada reunión del Tribunal, pueden participar los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Los miembros del Tribunal que no estén presentes durante el proceso de calificación del ejercicio no podrán puntuarlo.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, el voto de la presidencia tendrá carácter dirimente.

Por parte de la Secretaría se levantará acta de las actuaciones del Tribunal, que podrán recogerse en un solo documento, siempre que se inicien en un mismo día.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los Tribunales no pueden aprobar ni declarar que han superado la oposición un número de personas superior al de plazas convocadas. No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con la finalidad de asegurar la cobertura, el órgano convocante puede requerir al órgano de selección una relación complementaria de los aspirantes, que hayan superado el proceso selectivo que siguen a las personas propuestas por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal empleado público en sustitución de los que renuncien o cuando por circunstancias excepcionales sea necesario su nombramiento interino.

No podrán formar parte del Tribunal:

- Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de aspirantes en pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate.
- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.
- Dado que la pertenencia a los órganos de selección tiene que ser a título individual, de acuerdo con el artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.





En los supuestos en que, una vez iniciado el proceso selectivo, alguno de los miembros del Tribunal cese en el cargo en virtud del cual fue nombrado para constituir parte del mismo, continuará ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto, hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si, por cualquier motivo y con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del Tribunal tal, que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se procederá a la designación de las sustituciones de quienes hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo, salvo incompatibilidad legal al efecto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros o asesoría del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de formar parte de aquel y notificárselo a la autoridad que los nombró. Las personas aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma previstas en el artículo 24 de la Ley antes citada. Los miembros de los Tribunales deberán dar fe o testimonio de que no incurrir en ninguna causa de abstención.

Por parte de la Concejalía de Recursos Humanos y el Tribunal calificador correspondiente, se podrán designar, para aquellas pruebas en que resulte necesario, personas colaboradoras o asesoras especialistas para asistir, en el ejercicio de sus especialidades, al Tribunal en pruebas que éste lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino sólo de colaboración con dicho Tribunal o para formular propuestas al mismo, esto es, se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La designación de estos colaboradores deberá comunicarse y emitirse la correspondiente resolución, y publicarse para conocimiento de las personas interesadas. Así mismo, el Tribunal puede solicitar la designación de personal colaborador necesario para las tareas de vigilancia, coordinación y otras similares, para el desarrollo de las pruebas selectivas.

A los efectos de lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano superior jerárquico del Tribunal será la Alcaldía.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal percibirá las asignaciones que correspondan según la respectiva categoría que recoge el Anexo IV de dicha norma.

8.- Procedimiento de selección.

La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición, siendo la fase de oposición con carácter eliminatorio (debiéndose obtener una puntuación mínima de 3,5 puntos para entender la prueba como superada) y teniendo en cuenta la previsión que establece el artículo 48.3 de la Ley de empleo público de Castilla-La Mancha al referirse a bolsas de trabajo.





La puntuación total máxima a obtener en el proceso selectivo será de 10 puntos que se distribuirán de la siguiente forma:

FASE DE OPOSICIÓN:

- **Defensa del proyecto-programación sobre la organización del curso del club de lectura: Hasta un máximo de 7 puntos.**

Consistirá en la exposición ante el Tribunal del proyecto-programación de trabajo, presentado junto con la instancia. El Tribunal podrá formular al aspirante preguntas relacionadas con el mismo y establecerá previamente los criterios a evaluar en dicha defensa.

Se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas y la calidad de la expresión escrita.

FASE DE CONCURSO:

- **Valoración de méritos: Hasta un máximo de 3 puntos.**

La puntuación vendrá determinada, según el siguiente baremo:

Titulación superior a la requerida en el puesto, máximo 1 puntos:

- Título de licenciatura o grado en Documentación, Humanidades o Historia
1,00 puntos
- Título de diplomatura o grado en Biblioteconomía
0,50 puntos

Experiencia, máximo 2 puntos. Por cada mes completo independientemente de que la jornada laboral sea a jornada completa o parcial, no computándose las fracciones inferiores a 1 mes.

- Experiencia en biblioteca pública: 0,34 puntos/mes.

9.- Acreditación de requisitos.

El aspirante propuesto en el plazo de tres días naturales desde que se haga pública la propuesta de nombramiento, aportará al Negociado de Personal los siguientes documentos originales y acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, para su cotejo:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- b) Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Los aspirantes cuyo resultado médico fuese “no apto”, no podrán ser nombrados, elevándose por el Negociado de Personal, propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.
- c) Certificado acreditativo de no haber sido condenado por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual,





prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.

11.- Nombramiento y toma de posesión.

La Alcaldía procederá al nombramiento de personal laboral interino a favor del aspirante propuesto y que haya presentado la documentación señalada en la base anterior, estando obligado éste a tomar posesión en el plazo de siete días naturales, compareciendo para ello en el Negociado de Personal. La falta de toma de posesión en el plazo señalado sin causa justificada supondrá la renuncia al empleo quedando sin efecto alguno el nombramiento.

12.- Creación de la bolsa de trabajo.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, con las personas aspirantes que no sean contratadas y por el orden de calificación del proceso selectivo, se formará una bolsa de trabajo para posibles y futuros nombramientos como personal laboral interino para el puesto de Agente Lector. Los aspirantes figurarán en la lista de espera por el orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

13.- Vigencia de la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo estará vigente a partir del día siguiente a la de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Roda, durante un plazo de tres años, prorrogables por otro año más, salvo que antes de dichos plazos se efectúe proceso selectivo para cubrir por personal laboral fijo discontinuo, resultando de dicho proceso selectivo una nueva bolsa de trabajo.

14.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, cuando se produzcan necesidades que requieran recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el Negociado de Personal contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la lista mediante correo electrónico y localización telefónica en horario de 9:00 a 14:00 horas. Cuando no se consiga contestación por correo electrónico o comunicación con el interesado, se esperará durante toda la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante. Los aspirantes no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de trabajo. Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida. Los aspirantes localizados deberán comunicar por escrito el mismo día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si en su renuncia acreditaran





documentalmente que ésta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de suspenso en la bolsa, hasta que por parte de éstos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión. En el caso de que la renuncia al puesto ofertado no obedeciera a ninguna de las causas que justifiquen pasar a la situación de suspenso, el aspirante localizado pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo. Los candidatos que sean nombrados interinamente, mantendrán su puesto en la bolsa.

Para la correcta localización de los aspirantes, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en el número de teléfono y correo electrónico señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán como no localizados.

Una vez que la persona candidata localizada ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la documentación relacionada en el apartado 10 de estas bases.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad, en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión de la lista, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

Finalización de la relación de interinidad.-

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal laboral fijo discontinuo a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su contrato.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su contrato.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal laboral interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal laboral interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal laboral fijo discontinuo, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal laboral interino.

Excepcionalmente, el personal laboral interino podrá permanecer en la plaza





que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal laboral interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

15.- Incidencias, impugnación y recursos.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Roda de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el 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 de 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 de Régimen Local.

La Roda, junio 2023





ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

D/D^a _____ con DNI _____ y
domiciliado/a a efectos de notificaciones en C/
_____ de
_____ provincia de _____ con
teléfono nº _____ y dirección de correo electrónico

EXPONE:

Primero: Que ha examinado la convocatoria anunciada para constituir una bolsa de Agente Lector en el Ayuntamiento de La Roda mediante interinidad, conforme a las bases que se publican en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Roda www.laroda.es

Segundo: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero: Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección convocadas por el Ayuntamiento de La Roda.

Cuarto: Que adjunta los siguientes documentos establecidos en el artículo 5 de las bases referidas.

Quinto: Asimismo declara que no ha 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 empleo o cargo público por resolución judicial.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se tenga por presentada la solicitud en tiempo y forma y ser admitido en el proceso selectivo convocado para constituir una bolsa de agente lector mediante interinidad en el Ayuntamiento de La Roda (Albacete).

En _____ a ___ de _____ de 2023
Solicitante:

