



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

#### ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía n.º 2725/2025, de 11 de noviembre, se han aprobado las bases que han de regir las pruebas selectivas para la cobertura de forma interina de la plaza vacante de Asesor/a Jurídico/a del Centro de la Mujer así como la ampliación de la bolsa de trabajo vigente en esta categoría para cubrir posibles sustituciones y las necesidades de contratación temporal en el Ayuntamiento de Almansa, en las condiciones previstas en las bases de la convocatoria, cuyo contenido es el siguiente:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE CARÁCTER INTERINO Y AMPLIACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR/A JURÍDICO/A CENTRO DE LA MUJER EXISTENTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA CON CARÁCTER URGENTE.

El artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha dice: “En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos así lo aconseje, de concurso”.

Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección”.

En este sentido, al encontrarse los/as integrantes de la única bolsa de trabajo existente de Asesor/a Jurídico/a del Centro de la Mujer en situación de “no disponible”, con el fin de atender la necesidad urgente de cubrir de forma interina la plaza que ha quedado vacante por jubilación de su titular mientras se pone en marcha el proceso para su provisión definitiva, es necesario proceder de forma urgente a la ampliación de la bolsa de trabajo vigente en la categoría de Asesor/a Jurídico/a Centro de la Mujer.

1.– Objeto de la convocatoria, relación jurídica y normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para ocupar de forma interina la siguiente plaza, así como la elaboración de una bolsa de trabajo en esta categoría para cubrir posibles sustituciones y las necesidades de contratación temporal del Ayuntamiento de Almansa, por el procedimiento legalmente establecido:

- Naturaleza: Personal funcionario.
- Denominación: Asesor/a Jurídico/a del Centro de la Mujer.
- Grupo de clasificación: A
- Subgrupo de clasificación: A1.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Superior.
- Número de plazas convocadas. 1.
- Jornada: Tiempo completo.

1.2. Relación jurídica: La persona que, en su caso, ocupe la plaza objeto de la presente convocatoria quedará vinculada al Ayuntamiento de Almansa mediante un nombramiento como funcionaria interina que tendrá las siguientes características:

– Tal y como dispone el artículo 10 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, los funcionarios interinos son nombrados con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias: a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.

– Retribuciones: Las establecidas en la RPT para el puesto de trabajo de Asesor/a Jurídico/a Centro Mujer, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, nivel complemento de destino 27.

– Requerimientos específicos del puesto en RPT: Disponibilidad y dedicación básica para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo fuera de la jornada habitual del mismo.

– Principales funciones del puesto en RPT:

Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución a nivel superior, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, especialmente vinculados al ámbito de los derechos de la mujer y violencia de género, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.

Específicamente, realiza funciones de apoyo y asistencia jurídica al colectivo femenino; informa, orienta, acompaña y gestiona intereses previos al proceso, recursos legales, tutela judicial, recursos necesarios para su protección, etc.; realiza memorias de actuaciones; desarrolla actividades de sensibilización, prevención y promoción de la igualdad de género (talleres, charlas, ruedas de prensa y participación en medios de comunicación locales; etc.); relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, de personal que colabore con él.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación, en lo no previsto en las presentes bases, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Orden APU 1461/2002, de 6 de junio, por el que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.– Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

2.1. Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos para todos/as los/as aspirantes. Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de los anteriores, los/as extranjeros/as con residencia legal en España que posean permiso de trabajo en vigor, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero y normativa española de extranjería e inmigración.

b) Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones o tareas del puesto de trabajo.

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

d) No haber sido separado/a 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 los que desempeñaban en el caso de ser personal laboral, en el que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado,



no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Grado en Derecho o titulación equivalente (según requerimiento de la Orden 197/2022, de 4 de octubre, de la Consejería de Igualdad y Portavoz que regula las subvenciones y requerimientos a los/as profesionales de los Centros de la Mujer en la región, publicado en DOCM de 14/10/2022 en el artículo 10. Apartado ñ).

f) Otros requisitos de acceso:

– Formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas (según requerimiento de la Orden 197/2022, de 4 de octubre de la Consejería de Igualdad y portavoz que regula las subvenciones a las entidades y requerimientos a los/as profesionales de los Centros de la Mujer en la región, publicado en DOCM de 14/10/2022).

– Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos (según requerimiento de la Orden 197/2022, de 4 de octubre, de la Consejería de Igualdad y Portavoz que regula las subvenciones y requerimientos a los/as profesionales de los Centros de la Mujer en la región, publicado en DOCM de 14/10/2022 en el artículo 10 apartado s) y dando cumplimiento al artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia Frente a la Violencia.

2.2. Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la contratación de los/as aspirantes que resulten propuestos/as.

2.3. La titulación académica a que se refiere la letra e), deberá estar expedida por centro oficial debidamente reconocido. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación u órgano competente para ello.

2.4. Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los/as aspirantes. Deberán asimismo demostrar un conocimiento adecuado del castellano.

3.– Anuncios de la convocatoria.

Una vez aprobada la presente convocatoria, las presentes bases serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Almansa.

Los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Almansa.

4.– Instancias y documentos a presentar.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso de selección, deberán solicitarlo mediante modelo de instancia que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Almansa en el que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, así como la aceptación de las mismas, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

A la citada instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Copia de la titulación académica requerida.
- Formación en igualdad de género de al menos 40 horas.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Documentos para valorar en la fase de concurso.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

4.3. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o realizarse con arreglo a la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.– Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término máximo de un mes, el órgano competente del Ayuntamiento adoptará acuerdo o resolución, aprobando la lista o relación de aspirantes admitidos o excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal de la Comisión de Selección, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.



Si no se presentara reclamación alguna, la citada Resolución se elevará a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

5.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios municipal. Los /as aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos en el proceso selectivo.

En este caso una vez resueltas las reclamaciones y subsanaciones se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

#### 6.– Comisión de Selección.

6.1. Su composición nominal se efectuará en la resolución a que se hace mención en la base 5.1 de la presente convocatoria.

6.2. El nombramiento de los miembros de la comisión de Selección incluirá el de sus suplentes.

6.3. Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

6.4. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

6.5. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

6.6. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.7. Para la válida actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario/a, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

6.8. La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos/as asesores/as colaborarán con la Comisión de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.9. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.10. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

6.11. A los efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal percibirá las asignaciones que corresponda según la respectiva categoría que recoge el anexo IV de dicha norma.

#### 7.– Procedimiento de selección y calificación.

7.1. El procedimiento de selección de los/as aspirantes, por razones de urgencia, se realizará mediante concurso. La puntuación máxima será de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

– Formación: Se valorarán con un máximo de 3 puntos. Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, acreditándose mediante fotocopia de los títulos o certificados de asistencia y superación del curso en los que conste su duración y contenido.



Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Almansa bien directamente o a través de entidades privadas, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto Autonómico de Administración Pública, la Federación Autonómica de Municipios y Provincias (FMPLM), las administraciones públicas en general, las universidades, federaciones deportivas, las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua, los colegios profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

En todo caso las acciones formativas deberán estar directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las administraciones públicas, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, conciliación y teletrabajo, transparencia en el acceso a la información pública, participación y gobierno abierto, protección de datos, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización electrónica.

Se valorarán según el siguiente baremo:

- Cursos de duración igual o superior a 20 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración igual o superior a 50 horas: 0,25 puntos.
- Curso de duración igual o superior a 100 horas: 0,50 puntos.

No se computarán cursos o seminarios de menos de 20 horas acreditadas, ni tampoco aquellos en cuya documentación acreditativa no figure el número de horas de duración. Si la duración de la actividad se expresara en créditos, cada uno de ellos computarán como 10 horas.

Los cursos se valorarán de forma individual.

– Experiencia profesional. Experiencia laboral directamente relacionada con la plaza a cubrir: Máximo 7 puntos:

– Por haber prestado servicios como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en cualquier entidad local: 0,20 puntos por mes trabajado.

– Por haber prestado servicios como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en cualquier otra Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado.

Para efectuar este cómputo por meses, se entiende de día a día. Cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

Solo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante certificado expedido por el órgano competente, debiéndose indicar la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual cuando estas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza y asesoramiento especial.

No se admitirá como mérito la experiencia laboral acreditada mediante contratos de formación, prácticas, becario, planes de empleo o similar.

7.2. Si en cualquier momento del proceso selectivo la Comisión de Selección tuviera conocimiento de que algún/a aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria deberá, previa audiencia del/a interesado/a, proponer la exclusión de este/a al órgano competente de la corporación, a quien comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el/a aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

7.3. Las puntuaciones se harán públicas a continuación de ser adoptadas y el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Almansa. Una vez publi-



cadass, se abrirá un plazo de tres días hábiles para que los/as interesados/as puedan efectuar alegaciones ante el Tribunal calificador.

8.– Lista de aprobados.

8.1. Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Selección elevará a la Presidenta de la Corporación el resultado del proceso selectivo con el nombre de la persona que ha obtenido la máxima puntuación para su nombramiento interino y con el orden de prelación de la bolsa de trabajo complementaria resultante que estará integrada por los/as aspirantes que hayan obtenido en el concurso una puntuación igual o superior a 4 puntos. Dicho resultado será hecho público por la Comisión de Selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.almansa.es](http://www.almansa.es)).

8.2. La propuesta de la Comisión de Selección será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que este pueda proceder a su revisión en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

8.3. En caso de empate final entre los/as aspirantes se tendrá en cuenta para desempatar en primer lugar quien haya obtenido más puntos en experiencia profesional, si continuara el empate se tendría en cuenta a quien tenga más tiempo trabajado como Asesor/a Jurídico del Centro de la Mujer en entidades locales y de persistir el empate, se resolvería el mismo siguiendo el criterio de la letra del sorteo realizado para el acceso a la Función Pública en la Administración del Estado para el año 2025-2026, es decir, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra U.

9.– Presentación de documentos y contratación.

Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad exigidos en la presente convocatoria, así como los datos necesarios para formalizar su nombramiento y alta en Seguridad Social, deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Almansa en el momento de recibir la comunicación para su contratación, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa suficiente si no tiene nacionalidad española y participó en el proceso selectivo acogándose a lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de la formación en igualdad y del certificado de delitos de naturaleza sexual, de conformidad con la base 2.<sup>a</sup> de la presente convocatoria.

Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Declaración jurada acreditativa de no haber sido separado/a 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.

d) Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Los/as aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad superior al 33 por 100 deberán presentar certificación de los órganos administrativos competentes que acrediten tal condición y de la compatibilidad para desempeñar las funciones y tareas que, correspondan al puesto al que pretenden acceder.

9.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación íntegra o no reuniera los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.3. A efectos de formalizar el alta en el Régimen General de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación y solicitud de domiciliación bancaria.

10.– Normas aplicables.

10.1. Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no se opongan a esta, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD 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 la Administración Local. Con carácter supletorio será también de aplicación el RD 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 y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

#### 11.– Recursos.

11.1. La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los/as interesados/as mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de aprobación de las presentes bases. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su aprobación por la resolución correspondiente.

11.2. Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 12.– Funcionamiento de la lista de espera.

12.1. Tras la finalización del proceso selectivo, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes, el Tribunal calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos/as los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de la prelación de los/as mismos/as. Esta bolsa extraordinaria será complementaria a la ya existente en la categoría de Asesor/a Jurídico/a del Centro de la Mujer que aún se encuentra vigente. Estas personas se incorporarán a continuación del último de los integrantes de la bolsa de trabajo confeccionada por el Tribunal calificador de las pruebas selectivas convocadas por decreto de Alcaldía n.º 2949/2022, de 19 de diciembre, con las personas que habían superado todas las pruebas de dicho proceso selectivo. La bolsa vigente se mantiene con todos sus derechos, siendo la nueva bolsa complementaria de la anterior y se utilizará únicamente en caso de que no sea posible realizar un nombramiento de la bolsa principal (por inexistencia de aspirantes disponibles, causas justificadas, agotamiento temporal, etc.). La prioridad corresponde siempre a la bolsa anterior y solo subsidiariamente a la nueva. Ambas bolsas estarán vigentes mientras no se agoten o se cree una nueva que las sustituya.

12.2. La citada lista de espera que se confeccione, tendrá la misma duración prevista en las bases de la convocatoria para la bolsa de trabajo que se generó con fecha 20 de diciembre de 2023, aunque no se haya procedido a llamar a todos/as los/as integrantes de la misma, siempre y cuando: No se produzca su caducidad previa, cuando ante la oferta de una contratación, se proceda al llamamiento de todos/as los/as integrantes y renuncien, o en todo caso, hasta que se configure otra lista por pública selección a raíz de convocatoria a través de Oferta de Empleo Público, pudiendo ser prorrogado este plazo de vigencia. La pertenencia a la bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Almansa el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada y atendiendo a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca que necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

12.3. En cuanto a la gestión de la lista de espera se regirá por lo dispuesto en el artículo 27 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Almansa, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 114 de fecha 28 de septiembre de 2022 con la modificación publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 84 de 22 de julio de 2024.

12.4. Se establece un período de prueba para el caso de que fruto de la confección de la presente bolsa de trabajo, se procediera a realizar un nombramiento como funcionario/a interino/a en los siguientes términos:

- El personal funcionario interino quedará sujeto a un período de prueba de tres meses, respecto del primer nombramiento que se le confiera respecto de esta bolsa de trabajo.

- Transcurrido el período de prueba, en el plazo máximo de un mes, la persona que se haya nombrado como responsable de este personal podrá emitir un informe justificativo del desempeño del puesto que será remitido al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Almansa. El tiempo transcurrido entre el vencimiento del período de prueba y el de emisión del informe, siempre que se evacue dentro del plazo establecido, no otorgará



derecho a la permanencia en el nombramiento a la personal interina. De no emitirse en plazo el informe a que se refiere este apartado, se entenderá que ha habido un desempeño favorable de las funciones.

– De emitirse en sentido desfavorable el informe de desempeño, desde el Departamento de Personal se dará traslado a la persona nombrada para que en un plazo máximo de cinco días formule las alegaciones que estime procedentes. El informe emitido por el responsable del personal y las alegaciones vertidas en su caso por la persona interesada, serán remitidas a la persona que ostente la Concejalía de Personal, órgano competente para declarar su cese, en su caso, quien deberá dictar resolución.

– La resolución por la que, en su caso, se acuerde su cese, dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo.

– En los casos en que el período de nombramiento fuese inferior al período de prueba, igualmente la persona que se haya nombrado como responsable del personal interino podrá emitir un informe justificativo, en el plazo máximo de un mes desde que se haya producido el cese, cuando se considere que el desempeño ha sido desfavorable y previa audiencia de la persona interesada, que será remitido al órgano competente para la gestión de la lista de empleo a los efectos, en su caso, de la exclusión de la persona de la lista de empleo desde la cual fue nombrado. En los casos en que no se emita el citado informe, la persona quedará sujeta, en el siguiente nombramiento al resto del período de prueba que no hubiese sido cubierto en su primer nombramiento.”

En Almansa a 11 de noviembre de 2025.–La Concejala-Delegada, Matilde Cuenca Ruano. 24.246