Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE PEPINO

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA NOMBRAMIENTOS COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS. Subgrupo C2

1. Primera. Objeto y presupuesto de la convocatoria

El objeto de estas bases es constituir una bolsa de trabajo de auxiliares administrativos de la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C2, del Ayuntamiento de Pepino. La bolsa ordenará a las personas aspirantes para atender necesidades temporales mediante nombramientos como personal funcionario interino. Su constitución no implica el nombramiento inmediato de dos personas ni confiere a sus integrantes derecho a un nombramiento o la condición de personal funcionario de carrera, de conformidad con el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Segunda. Funciones y características de los puestos

Los llamamientos atenderán necesidades temporales en puestos de auxiliar administrativo de las unidades municipales correspondientes. Las funciones serán las propias de la Subescala Auxiliar de Administración General y las asignadas al puesto mediante el instrumento organizativo municipal aplicable. La jornada, el horario, el centro de trabajo y las retribuciones serán los del puesto concreto ofrecido y se comunicarán en cada llamamiento.

3. Tercera. Requisitos de participación

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos de nacionalidad exigibles para el acceso a la condición de personal funcionario; poseer capacidad funcional para las tareas; tener cumplidos dieciséis años sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa; no haber sido separadas del servicio ni hallarse inhabilitadas en los términos legalmente aplicables; y poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o una titulación legalmente equivalente para el acceso al subgrupo C2.

Los requisitos deberán concurrir al finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión, conforme a los artículos 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 38 de la Ley 4/2011.

4. Cuarta. Solicitudes y plazo

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Pepino y ajustadas al anexo de estas bases, podrán presentarse por los registros y medios legalmente habilitados durante veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. La persona aspirante identificará los méritos que alegue y acompañará la documentación necesaria para acreditarlos.

Los requisitos de acceso y los méritos deberán existir, respectivamente, en la fecha de finalización del plazo de solicitudes fijada en la base tercera y en la fecha de referencia establecida en la base séptima. La subsanación de defectos documentales no permitirá adquirir fuera de plazo un requisito ni incorporar como obtenido un mérito posterior a su fecha de referencia.

5. Quinta. Publicidad

Las bases y la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pepino, sin perjuicio de otras publicaciones que resulten exigibles. Las relaciones de personas admitidas y excluidas, la composición del órgano de selección, las valoraciones y los restantes actos del procedimiento se publicarán en dirección concreta de la sede electrónica o tablón electrónico municipal, que se identifica como medio de publicación de los actos sucesivos de esta convocatoria, conforme al artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015.

6. Sexta. Admisión y órgano de selección

Terminado el plazo de solicitudes, la Alcaldía aprobará y publicará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. Concederá un plazo de diez días hábiles, contado desde el siguiente a su publicación, para subsanar los defectos subsanables. Resueltas las subsanaciones, aprobará y publicará la relación definitiva. La falta de atención a un requerimiento de subsanación tendrá los efectos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, previa resolución cuando corresponda.

La valoración corresponderá a un órgano colegiado de selección cuya composición nominal, suplencias y funciones de presidencia y secretaría se harán públicas antes de que actúe. Sus integrantes actuarán a título individual, con imparcialidad y profesionalidad. No podrán integrarlo personas de elección o designación política, personal funcionario interino ni personal eventual, conforme al artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Código de verificación: 2026.00004977
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

7. Séptima. Concurso y baremo de méritos

El sistema selectivo será, exclusivamente y bajo el presupuesto excepcional expresado en la base primera, el concurso de méritos. La puntuación máxima será de diez puntos, distribuidos entre experiencia profesional, con un máximo de cinco; formación, con un máximo de tres; y titulaciones académicas, con un máximo de dos. Se valorarán únicamente los méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes y alegados en dicho plazo. No podrán introducirse después nuevos criterios de puntuación.

La experiencia en funciones propias o sustancialmente equivalentes a las de auxiliar administrativo se valorará con 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos, tanto si se adquirió en el Ayuntamiento de Pepino como en otra Administración Pública. La experiencia acreditada en otras funciones administrativas relacionadas, pero no sustancialmente equivalentes, se valorará con 0,15 puntos por mes completo. Cada período se incluirá en una sola categoría y los períodos coincidentes no se computarán dos veces. La valoración atenderá a las funciones acreditadas, no exclusivamente a la denominación del puesto o de la Administración empleadora.

La experiencia se acreditará mediante certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, con expresión del período y de la categoría o puesto; cuando esa certificación no permita conocer las funciones, se acompañará certificación complementaria que las describa. Los períodos inferiores a un mes completo no generarán puntuación independiente. El máximo conjunto de este apartado será de cinco puntos.

Se valorarán los cursos acreditados y directamente relacionados con las funciones del puesto, en particular los relativos a tareas auxiliares administrativas, atención al público, tramitación electrónica, archivo y herramientas ofimáticas. Cada curso de 10 a 19 horas obtendrá 0,10 puntos; de 20 a 49 horas, 0,20 puntos; de 50 a 99 horas, 0,40 puntos; de 100 a 199 horas, 0,75 puntos; y de 200 horas o más, 1 punto. Los cursos de menos de diez horas y aquellos cuya duración o contenido no se acrediten no puntuarán. Se aportará diploma o certificación que identifique entidad, materia y duración. El máximo del apartado será de tres puntos.

Se valorará una titulación académica relacionada con las funciones del puesto y superior a la exigida para participar. El Bachillerato o título de Técnico recibirá 1 punto; el título de Técnico Superior o equivalente, 1,50 puntos; y una titulación universitaria de Grado, Diplomatura, Licenciatura o equivalente, 2 puntos. Cuando se aporten varias titulaciones se aplicará únicamente la puntuación correspondiente a la titulación relacionada de mayor valor, sin acumulación. La titulación exigida como requisito de acceso no puntuará. Las titulaciones se acreditarán mediante el título o certificación oficial de haber cumplido los requisitos para su obtención.

8. Octava. Valoración, reclamaciones y aprobación de la bolsa

El órgano de selección publicará una valoración provisional individualizada y desglosada por los apartados del baremo. Las personas aspirantes podrán reclamar durante cinco días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación. Tras resolver motivadamente las reclamaciones, el órgano publicará la valoración definitiva y propondrá el orden de la bolsa a la Alcaldía. Los méritos alegados y acreditados en plazo deberán valorarse en el apartado que les corresponda aunque se hubieran clasificado erróneamente en la solicitud.

Los empates se resolverán, sucesivamente, por la mayor puntuación en experiencia profesional, en formación y en titulaciones académicas. Si persisten, se realizará un sorteo público documentado en acta, anunciado previamente en el medio de publicación previsto en la base quinta. La resolución de Alcaldía aprobará el orden definitivo de la bolsa e identificará la fecha de su entrada en vigor.

9. Novena. Vigencia y relación con otras bolsas

La bolsa comenzará a aplicarse en la fecha indicada en su resolución de aprobación. Su vigencia y eventual sustitución se ajustarán al artículo 48 de la Ley 4/2011 y a identificación y regla concreta de la normativa municipal de bolsas aplicable, si existe. Esta convocatoria no extinguirá por el solo transcurso del tiempo ni desplazará automáticamente una bolsa anterior cuya vigencia deba respetarse. La relación entre ambas será identificación expresa de la bolsa anterior y carácter principal o subsidiario de esta bolsa, según proceda.

10. Décima. Llamamientos

Acreditada una necesidad temporal, el Ayuntamiento ofrecerá el nombramiento a la primera persona disponible según el orden vigente de la bolsa. La oferta identificará el puesto, la causa propuesta de interinidad, la jornada, las condiciones del puesto y la fecha prevista de incorporación. Los llamamientos se efectuarán por medio o medios de contacto verificables elegidos para la convocatoria, utilizando los datos comunicados por la persona aspirante y dejando constancia en el expediente de la fecha y hora, el medio empleado, el contenido de la oferta y la respuesta.

El plazo para responder será de plazo concreto, expresado en horas o días y con regla de cómputo desde momento verificable que inicia su cómputo. Vencido sin respuesta después de un llamamiento practicado conforme a estas bases, se ofrecerá el puesto a la siguiente persona disponible y se aplicará

Código de verificación: 2026.00004977
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

a la anterior el efecto establecido en la base undécima. Ningún efecto desfavorable se aplicará sin dejar constancia suficiente del llamamiento realizado.

11. Undécima. Renuncias, suspensión, reincorporación y exclusión

La renuncia no justificada a una oferta y la falta de respuesta acreditada conforme a la base décima producirán efecto concreto sobre la posición en la bolsa y, en su caso, duración de dicho efecto. Constituirán causas justificadas de renuncia o de suspensión temporal de la disponibilidad relación cerrada de causas justificadas y documentos para acreditarlas. La persona interesada comunicará la causa y su finalización por los medios habilitados; durante la suspensión no recibirá ofertas y, una vez acreditada su finalización, recuperará posición concreta que corresponda. Estas consecuencias se aplicarán de forma objetiva e igual a todas las personas integrantes.

Tras finalizar un nombramiento, la persona regresará a la bolsa en posición de reincorporación y momento en que volverá a estar disponible. La exclusión definitiva solo podrá acordarse por causas de exclusión expresamente definidas, previa acreditación de la causa, audiencia de la persona interesada y resolución motivada. La terminación de un nombramiento no extinguirá por sí sola la bolsa.

12. Duodécima. Nombramiento y cese

Antes de cada nombramiento se incorporará al expediente la justificación de las razones de necesidad y urgencia, la identificación de una de las causas previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la comprobación de los requisitos de la persona llamada. La resolución individual precisará la causa del nombramiento, el puesto y su duración o circunstancia determinante de finalización, respetando los límites aplicables a cada modalidad de interinidad. El cese se formalizará cuando concurra una causa prevista en el artículo 10.3 de la misma norma o cualquier otra legalmente aplicable.

13. Decimotercera. Aprobación e impugnación

Estas bases y su convocatoria serán aprobadas por resolución de Alcaldía, salvo delegación válida de la competencia prevista en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985. La resolución de aprobación y las resoluciones posteriores indicarán, cuando proceda, los recursos que puedan interponerse, el órgano ante el que deban presentarse y los plazos correspondientes.

Anexo. Modelo de solicitud

D./D.ª ....., con documento identificativo número ....., domicilio a efectos de comunicaciones en domicilio ....., teléfono ..... y correo electrónico ....., solicita participar en el concurso para constituir la bolsa de auxiliares administrativos del Ayuntamiento del municipio.

Declara que reúne los requisitos de participación y acompaña la documentación acreditativa de los siguientes méritos: relación individualizada de méritos y documentos. Señala como medio de contacto para los llamamientos: ..... medio de contacto.

En ....., a .....

Pepino, 26 de octubre de 2026.–El Alcalde, José Ignacio Díaz Magaña.

N.º I.-4977

Código de verificación: **2026.00004977**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**