

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Entidad Local Autónoma de Ochapillo del Río

BOP-A-2025-2826

DON MANUEL ARJONA MORO, PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE OCHAVILLO DEL RÍO, aprobó mediante Decreto nº 2025/00000431, de 6 de agosto del 2025, las BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA INTERINA, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO INTERINO (GEX 2025/884), del siguiente tenor literal:

Visto que es necesaria la sustitución transitoria de la titular de la plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, funcionario/a de carrera, como consecuencia de la situación de incapacidad temporal con reserva de puesto de trabajo de su titular, y conforme a lo previsto en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (TREBEP), que regula el nombramiento de funcionarios interinos.

Visto el informe de Secretaría emitido con fecha 6 de agosto de 2025.

Considerando la necesidad urgente e inaplazable de cobertura de dicho plaza, en aras a garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que presta esta Entidad Local.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las **Bases que se anexan y que regirán el proceso selectivo** para la provisión, mediante nombramiento como funcionario interino, de una plaza de Administrativo/a, Grupo C, Subgrupo C1, correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, mientras dure la situación de incapacidad temporal con reserva de puesto de trabajo de su titular, conforme al artículo 10.1.b) del TREBEP.

SEGUNDO.- Disponer la **publicación de las Bases** en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta ELA y, en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de garantizar su difusión y dar inicio al procedimiento.

TERCERO.- Dar cuenta del presente Decreto a la Junta Vecinal en la primera sesión ordinaria que celebre.

Ochapillo del Río, 6 de agosto de 2025.— El Presidente de la ELA, Manuel Arjona Moro.



EXTRACTO DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA INTERINA, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO INTERINO.

1^a. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria se justifica de conformidad con el artículo 10.1 apdo. b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, dado que es necesaria la sustitución transitoria de la titular de la plaza de administrativo de esta entidad, resultando urgente su cobertura.

Las características de la plaza son: Grupo C - Subgrupo C1 - Escala Administración General Subescala Administrativa.

Nº de vacantes: 1.

Funciones encomendadas: Funciones de carácter administrativo, dominio de programas informáticos relacionados con nóminas, seguros sociales, además de la asistencia a la Secretaría-Intervención y bajo la directa dependencia y supervisión de la Secretaría-Intervención.

Sistema de selección: Concurso de méritos.

El objeto también de estas bases será la constitución de una bolsa de reserva para futuras necesidades.

2^a. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Requisitos del artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Titulación exigida: Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente a efectos de acceso al empleo público.

3^a. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Mediante el modelo ANEXO 1 de las Bases, indicando "SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA ELA DE OCHAVILLO DEL RÍO", se presentarán preferentemente en el Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica de la ELA de Ochavillo del Río: <https://sede.ochavillodelrio.es> o por alguno de los medios o 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 DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



Se debe adjuntar la siguiente documentación:

1º.- Documentación acreditativa de los REQUISITOS:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la titulación exigida, o, en su defecto, copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

2º.- Documentación acreditativa de los MÉRITOS:

Los solicitantes deberán llenar en el ANEXO I la denominada “autobaremación”, adjuntando acreditación documental de los mismos. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados no serán valorados.

La experiencia profesional se justificará con informe de vida laboral y certificado de servicios prestados.

La titulación académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes.

4º. Admisión de Aspirantes

Se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos en la sede electrónica, Tablón Electrónico de Edictos/Anuncios de esta ELA, con un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal que actuará en el proceso de selección. Transcurrido el plazo, se publicará igualmente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5º. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará formado de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6º. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento de selección será por CONCURSO de méritos, dada la especificidad de la plaza y tratándose de su cobertura con carácter interino.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los siguientes apartados, con un máximo de 20 puntos:

A) Formación (máximo 5 puntos):

1. Titulación académica (máximo 1 puntos):

- Por estar en posesión de título de diplomado universitario o equivalente: 0,5 puntos.
- Por estar en posesión del título de grado universitario, licenciado o equivalente: 1 punto.



2. Cursos de formación (máximo 4 puntos): Se valorará la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso.

- De 0 a 15 horas: 0,10 puntos.
- De 16 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 31 a 45 horas: 0,30 puntos.
- De 46 a 60 horas: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,80 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1,00 puntos.

Solo se valorará la formación concluida en los cinco años anteriores a la convocatoria.

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento se deberá aportar original o copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a seis horas lectivas.

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, por una Universidad, por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, por Institución Sindical, u otra institución pública o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del Tribunal de Selección.

B) Experiencia profesional (máximo 12 puntos):

1. Por cada mes de servicios prestados en la administración pública local como administrativo: 0,50 puntos.
2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier administración pública como administrativo: 0,30 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente e informe de vida laboral. Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios. Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.



C) Entrevista curricular personal (de 0 a 3 puntos):

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una Entrevista Curricular personal a cada uno de los aspirantes, que versará sobre conocimientos prácticos adquiridos por la experiencia o desempeño de funciones y formación adquirida, en tareas propias del puesto a cubrir.

En la entrevista el tribunal valorará los siguientes aspectos:

- a) Conocimientos prácticos adquiridos por la experiencia o el desempeño de funciones relacionadas con el puesto (hasta un máximo de 1 punto).
- b) Conocimientos prácticos adquiridos por la formación acreditada sobre materias de contenido administrativo relacionadas con el puesto (hasta un máximo de 1 punto).
- c) Conocimiento y manejo de las aplicaciones informáticas propias del puesto de Administrativo (hasta un máximo de 1 punto).

En caso de empate, el orden se dilucidará a favor de la persona que tenga más puntos en los siguientes apartados por este orden:

- 1º. Servicios prestados en Administración Pública Local.
- 2º. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas.
- 3º. Por sorteo.

7º. Resultado del proceso selectivo. Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Terminada la baremación, se publicará la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica, Tablón Electrónico de Edictos/Anuncios de esta ELA, concediendo un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica, Tablón Electrónico de Edictos/Anuncios de esta ELA, así como propuesta de nombramiento y de constitución, ordenada por puntuación, de la Bolsa o lista de reserva. La persona propuesta deberá, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la publicación, presentar la documentación exigida para proceder al nombramiento por la Presidencia.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

8º. Bolsa de Empleo

Se constituirá una Bolsa de Empleo que tendrá una vigencia de tres años, para cubrir en el futuro, a través de interinidad la plaza de referencia en caso de vacancia, u otras plazas de la misma categoría en la



ELA de Ochavillo del Río. Estará formada por los candidatos por orden de puntuación en el concurso. En caso de quedar plaza vacante, el aspirante que aparezca en primer lugar de la lista de reserva será requerido para que presente la documentación a que se refiere la Base Séptima, procediendo conforme se establece en la misma.

9^a. 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.



ANEXO I AUTOBAREMACIÓN

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE OCHAVILLO DEL RÍO.

Datos personales de la persona candidata:

Nombre: _____ Apellidos: _____

DNI: _____ Domicilio: _____ Localidad: _____

CP: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Requisitos académicos:

Título aportado como requisito para el acceso: _____

Méritos académicos: (máximo 1 punto)

TITULACIÓN	TOTAL
PUNTUACIÓN TOTAL	

Cursos de formación no reglada: (máximo 4 puntos)

Título del curso	Centro de formación	TOTAL
PUNTUACIÓN TOTAL		



Méritos profesionales: (máximo 12 puntos)

<i>Puesto desarrollado</i>	<i>Administración pública</i>	<i>Meses trabajados</i>	<i>Puntuación por tiempo de servicio</i>	<i>TOTAL</i>
<i>PUNTUACIÓN TOTAL</i>				

*TOTAL MÉRITOS:**Total, méritos académicos: _____ (máximo 1 punto)**Total, cursos de formación no reglada: _____ (máximo 4 puntos)**Total méritos profesionales: _____ (máximo 12 puntos)**Puntuación total: _____ (máximo 17 puntos)**DECLARO que todos los datos arriba indicados son ciertos.**En Ochapillo del Río, a _____ de 2025.**Fdo: _____*