Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de agosto de 2025 se han aprobado las bases reguladoras y convocatoria para la selección, mediante concurso, de una plaza de ingeniero técnico municipal, como funcionario interino y constitución de bolsa de empleo. El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE INGENIERO TÉCNICO, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

1. Objeto.

1.1.- Es objeto de las presentes Bases regular la selección, con carácter urgente, mediante el sistema de concurso, de un INGENIERO TÉCNICO municipal, funcionario interino, que desempeñe el puesto vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, hasta que sea posible su cobertura definitiva por funcionario de carrera a través de la correspondiente OEP.

1.2.- Asimismo, se constituirá una bolsa de empleo con el fin de nombrar, por razones ex- presamente justificadas de necesidad y urgencia, funcionarios interinos para el desempeño de las funciones objeto de esta convocatoria en los términos previstos en la Base 10.

1.3.- De conformidad a lo previsto en el art. 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la vista de las nece- sidades a satisfacer, se aplica al procedimiento la tramitación de urgencia.

La justificación de la urgencia en la realización del proceso selectivo viene motivada, por la necesidad de disponer con carácter inmediato, dado el volumen y el retraso en la tramitación de los expedientes, de un ingeniero técnico municipal funcionario que desempeñe las funciones propias de dicho puesto indispensables en un Ayuntamiento. Se emplea el sistema de con- curso por resultar el más ágil para dar respuesta a la inmediatez requerida.

1.4.- La plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Ingeniero Técnico, Subgrupo A2, funcionario de la plantilla de este Ayuntamiento. La plaza y puesto de trabajo a desempeñar tendrá las funciones propias de la categoría, con las retribuciones básicas del Grupo A-2, Complemento de destino Nivel 24 y complemento específico anual de 13.467,12 euros.

1.5.- Las presentes Bases serán publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, a efectos del cómputo de plazos de presentación de instancias.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo, publicación de calificaciones y restantes notificaciones se realizarán mediante serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos y la página web del Ayuntamiento de Yuncos, la cual se fija como medio de comunicación para los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la misma dirección web se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal.

2. Normativa de aplicación.

Con carácter general esta convocatoria se regirá por las presentes Bases y, en lo no previsto en las mismas, será de aplicación lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1 985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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 -TREBEP-.
- 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.
- Supletoriamente, 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 General del Estado.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

3. Requisitos. Igualdad de condiciones personas con discapacidad.

3.1.- Para ser admitidos al presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, o en la normativa aplicable.

Código de verificación: 2025.00004131
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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

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

d) Estar en posesión del título universitario de diplomado en ingeniería técnica industrial, de Ingeniería industrial, graduado en ingeniería (rama industrial) que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero técnico industrial, o estar en posesión de titulación universitaria habilitante legalmente para ejercer la profesión de ingeniero técnico industrial de acuerdo con la Orden CIN/351/2009, de 9 de febrero. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) 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 las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera 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.

f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Estos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.2.- De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, 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. Los aspirantes discapacitados deberán expresar tal circunstancia en su solicitud de participación y solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Deberán adjuntar a la solicitud 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. El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas, pudiendo aplicar lo dispuesto en la Orden PRE/1722/2006, de 9 de junio.

4. Solicitudes, Documentación, lugar de presentación y plazo.

4.1.- Solicitudes y documentación: El modelo de solicitud para la participación en el presente proceso selectivo se ha incorporado a estas Bases como ANEXO I. En ella los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior Base Tercera, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Junto con la instancia será imprescindible aportar:

a) Copia simple o autenticada del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.

b) Justificante de abono de la tasa por inscripción en el proceso selectivo.

c) Copia simple o autenticada de la titulación académica exigida como requisito de participación en la Base Tercera.

d) Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.

e) Copia simple o autenticada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen referido a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias. A esta documentación, se acompañará una relación detallada de los méritos alegados.

f) Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la convocatoria.

Aquellos aspirantes a cuyo favor se realice llamamiento para proceder a nombramiento, deberán acreditar, salvo que ya hubiesen aportado original, copias autenticadas o compulsadas junto a su solicitud, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, mediante la aportación para su cotejo, de los documentos originales, copia autenticada o copia compulsada de los documentos presentados

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos o méritos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la cumplimentación de datos o en la documenta- ción aportada en el momento de presentación de instancias.

4.2.- Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria, y la documentación de que se acompañe, se presentará en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la siguiente forma:

a) Presencialmente en las oficinas de este Ayuntamiento, Calle Real 71, 45210, Yuncos, en horario de 9:00 a 14:00 horas (de lunes a viernes).

Código de verificación: 2025.00004131
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

b) Telemáticamente, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Yuncos (sede electrónica), para cuyo acceso será imprescindible de disponer de certificado electrónico.

c) Otras formas de presentación: las solicitudes podrán presentarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5. Tasa por inscripción el proceso selectivo.

La tasa por inscripción en las pruebas selectivas se fija en la cuantía de 19,00 euros. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta ES76 3081 0214 70 1103510523 de Euro Caja Rural, indicando en el concepto "Derechos Proceso Selectivo INGENIERO TÉCNICO INTERINO". La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso el pago de esta tasa dará derecho por sí mismo a la admisión en el proceso selectivo, para lo que será necesario, en todo caso, la presentación de la solicitud en tiempo y forma.

6. Admisión de aspirantes.

6.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a dictar Resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose a su publicación en la página Web y en el Tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Corporación, las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

Dicha Resolución establecerá el plazo de cinco días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Alcalde.

6.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en la página Web y Tablón de Edictos la Resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la composición nominal del Tribunal de Selección.

6.3.- Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud o del pago de la tasa del proceso selectivo, fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

7. Tribunal de selección.

7.1.- El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, incluido el Secretario:

- Presidente/a: Un funcionario/a de carrera, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria, del Ayuntamiento de Yuncos o de cualquier otra Administración Pública.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria, del Ayuntamiento de Yuncos o de cualquier otra Administración Pública.
- Secretario/a: La Secretaria de la Corporación o funcionario de carrera de cualquier Administración Pública que se designe como suplente.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán funcionarios de carrera designados conjuntamente con los titulares.

7.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

7.3.- En la misma resolución de Alcaldía en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición nominativa del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en la forma prevista en la Base Sexta.

7.4.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que les nombró, 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 recusadas por los aspirantes.

7.5.- El Tribunal actuara válidamente cuando concurran, al menos, el Presidente, el Secretario y dos Vocales (titulares o suplentes). Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

7.6.- El Tribunal de Selección queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases. Las decisiones del Tribunal sobre dichas cuestiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Yuncos.

Código de verificación: **2025.00004131**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

7.7.- El Presidente del Tribunal podrá solicitar a la Alcaldía la autorización para el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en que se estime necesario. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador para la organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

8. Sistema Selectivo.

La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso, por las razones expuestas Base 1.

Mediante Resolución de Alcaldía, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Yuncos, se determinará la fecha de constitución del Tribunal a fin de realizar el concurso.

Éste consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA:

A1.- Experiencia en la Administración local o en cualquier otra Administración Pública, tanto en régimen funcionarial (incluidos interinos), como laboral, o contratos administrativos de servicios en puestos de trabajo como ingeniero técnico industrial realizando funciones relacionadas con el puesto: Por cada mes de servicio 0,2 puntos, hasta un máximo de 20 puntos.

A2.- Experiencia profesional en el sector privado, como profesional autónomo o por cuenta ajena en el grupo de cotización correspondiente, como ingeniero técnico industrial, realizando funciones relacionadas con el puesto: Por cada más de servicio 0,1 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

A efectos de cálculo se contabilizará el número total de días cotizados con derecho a valoración y se dividirá entre 30, multiplicándose por el resultado por la puntuación asignada a cada mes (0,2 puntos o 0,1 puntos).

B) FORMACIÓN:

B1.- Cursos de Formación: Por la realización de cursos realizados en centros públicos o privados de perfeccionamiento profesional, que se entiendan directamente relacionados con la ingeniería técnica industrial, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 10 a 19 horas: 0,5 puntos por cada curso.
- De 20 a 49 horas: 1 punto por cada curso.
- De 50 a 99 horas: 1,5 puntos por cada curso.
- De 100 a 299 horas: 2 puntos por cada curso.
- Demás de 300 horas: 2,5 puntos por cada curso.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron impartidos por universidades, organismos oficiales, institutos o escuelas oficiales de funcionarios u otras entidades públicas.

No se valorarán las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, seminarios, debates y otros análogos.

No se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas. No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente en el título acreditativo el número de horas de impartición.

Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original y fotocopia de certificado o documento que acredite fehacientemente los servicios prestados, en el que deberá constar la categoría profesional, las funciones desarrolladas, fecha de inicio y finalización.

Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original y fotocopia de certificado o documento que acredite fehacientemente los servicios prestados, en el que deberá constar la categoría profesional, las funciones desarrolladas, fecha de inicio y finalización.

Además, se requerirá el informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El Tribunal podrá no valorar los servicios acreditados de forma insuficiente, tanto el tiempo de servicio, la categoría profesional, como la profesión.

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente nombramiento.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

9. Calificación final, relación de aprobados y nombramiento.

9.1.- El Tribunal publicará la lista provisional de la baremación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Yuncos.

Código de verificación: 2025.00004131
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Los aspirantes tendrán un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de las puntuaciones, para hacer las alegaciones que estimen fundadas. Si hubiera reclamaciones, el Tribunal resolverá las mismas. Tras dicha resolución dispondrá la puntuación definitiva. Si no hubiera reclamaciones, la puntuación total se elevará a definitiva.

La puntuación definitiva por orden de calificación se expondrá en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Yuncos. Simultáneamente el Tribunal elevará la relación a la Presidencia de la Corporación, proponiendo que se proceda al nombramiento como funcionario interino del aspirante con mayor puntuación y a la formación de la Bolsa de Empleo con los aspirantes que hayan obtenido el mínimo de puntuación exigida para superar el proceso.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, éste se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación haya obtenido en el apartado experiencia profesional por servicios prestados en la Administración Local o en cualquier otra Administración Pública.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
- De persistir el empate, se dirimirá según letra que rija para los procesos selectivos de 2025 de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castila La Mancha ("N").

9.2.- Los aspirantes a cuyo favor se realice llamamiento para proceder a nombramiento como funcionario interino aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco (5) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se realice el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, (salvo que los hubiesen ya aportado junto a la solicitud para participar en el proceso selectivo), mediante la aportación para su cotejo de los documentos originales, copia autenticada o compulsada de los documentos presentados:

1. Original o copia autenticada de DNI en vigor. Respecto a los aspirantes que no posean nacionalidad española queda referido al documento que acredite su nacionalidad.
2. Original o copia autenticada del título académico exigido en la base 3.1.d).
3. Original o copia autenticada de documentación acreditativa de los méritos que se alegaron.

Igualmente deberán presentar en el mismo plazo de cinco días naturales:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Los aspirantes que hayan manifestado que tienen algún tipo de discapacidad deberán acreditar la misma y la compatibilidad con el desempeño de las tareas a realizar mediante Informe emitido por técnico o profesional competente al efecto.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditado, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En consecuencia será nombrado el siguiente aspirante en orden de puntuación obtenida, previa presentación asimismo de los documentos acreditativos las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria señalados.

9.3.- El aspirante propuesto será nombrado funcionario interino, Ingeniero Técnico Municipal del Ayuntamiento de Yuncos y deberá tomar posesión de su puesto en el plazo máximo de cinco (5) días naturales, contados a partir de la notificación del nombramiento. Aquél que no tome posesión en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todos sus derechos. Dicho nombramiento será objeto de publicación en Tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Yuncos.

10. Bolsa de Trabajo.

10.1.- En cumplimiento a los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad, se cons- tituirá una bolsa de empleo con el fin de nombrar, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, funcionario interino de carácter temporal para el desempeño de las funciones objeto de esta convocatoria, siempre que se dé alguna de las circunstancias recogidas en 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 y en los términos y condiciones previstos en el referido precepto.

10.2.- A tal fin se partirá de la relación de aprobados propuestos por el Tribunal, ordenados de mayor a menor puntuación, de conformidad a lo dispuesto en la Base 9.

10.3.- La localización de candidatos se realizará por vía telefónica o mediante correo elec- trónico que deberán consignar los interesados en la solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El integrante de la bolsa de empleo deberá contestar y aceptar en su caso, la designación en el plazo de 2 días hábiles siguientes a su localización, presentado los documentos necesarios.

Código de verificación: **2025.00004131**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

10.4.- La renuncia inicial a un nombramiento alegando y acreditando causa justificada no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

10.5.- Serán causas de baja en la bolsa de empleo, las siguientes:

a) Rechazar una oferta de empleo sin causa suficientemente justificada, cuya apreciación como tal corresponde a Alcaldía. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo establecido anteriormente.

b) Quienes renuncien a un nombramiento después de haberse comprometido a aceptarlo o cesen o abandonen su puesto de trabajo una vez nombrados.

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.

f) El despido disciplinario.

La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el candidato de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

10.6.- Es obligación de los candidatos incluidos en la Bolsa comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos.

10.7.- El integrante de la Bolsa que obtenga un nombramiento interino causará baja en la misma y, una vez que finalice su interinidad, volverá a causar alta en el puesto que ocupaba anteriormente.

10.8.- La renuncia a un nombramiento supondrá el pase del aspirante al último puesto de la bolsa salvo que concurran circunstancias justificadas.

10.9.- La Bolsa permanecerá vigente mientras no sea sustituida por otra.

11. Norma final.

La convocatoria, las presentes Bases y cuanto actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 23 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Código de verificación: **2025.00004131**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INTERINO EN EL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS.

DATOS PERSONALES

1. DNI	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre

5. Fecha nacimiento			6. Provincia de nacimiento	7. Lugar de nacimiento
Día	Mes	Año		

8. Teléfono	9. Domicilio: Calle o plaza y número	10. Domicilio: Localidad	11. Cód. Postal

12. Domicilio: Provincia	13. Domicilio: Nación	14. Dirección de correo electrónico

DOCUMENTACIÓN

Documentación que se acompaña:
□ Fotocopia del D.N.I. o pasaporte en vigor □ Documentos justificativos de la titulación requerida en la Base 3.1d) Justificante abono tasa proceso selectivo □ Documentos justificativos méritos alegados en el concurso. □ Se adjunta listado de méritos alegados. □ Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente acreditativo de tal condición, así como de su capacidad para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza convocada. Se adjuntará solicitud de las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. □ Otros:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria de la Plaza de Ingeniero técnico Interino al día de la fecha, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

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

(Firma del solicitante)

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso serán tratados de forma totalmente confidencial y con la exclusiva finalidad de atender su solicitud. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Yuncos (Calle Real, 71, 45210 Yuncos – Toledo).

Yuncos, 21de agosto de 2025.-El Alcalde, Gregorio Rodríguez Martín.

N.º I.-4131

Código de verificación: **2025.00004131**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**