



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 12 de noviembre de 2021, del Ayuntamiento de Consuegra por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Administración General de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de noviembre de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Administración General para este Ayuntamiento de Consuegra, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA PLAZA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2019, DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para cubrir, como funcionario de carrera, una plaza de Técnico de Administración General, Grupo A1, con nivel de complemento de destino 25, y dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto, por el sistema de concurso-oposición libre.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de mayo de 2019 (BOP. núm. 92 de 17 de mayo).

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Clase	Técnicos Superiores
Denominación	Técnicos de Administración General
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	—Programar, coordinar y ejecutar las tareas administrativas propias de carácter superior del departamento para su eficiente gestión administrativa en los asuntos, expedientes e informes que sean de su competencia. —Organizar y coordinar los recursos materiales y humanos del área, en coordinación con sus superiores jerárquicos y políticos. —Elaborar estudios de área y de planificación de recursos mediante aplicación normativa de nivel superior.
Sistema de selección	Concurso-oposición

2.- Normativa aplicable.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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, y las bases de la presente convocatoria.



3.- Requisitos de Admisión de Aspirantes.

3.1. Para poder participar en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el 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:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) 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 art. 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Básico del Empleado Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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 de empleo público.

e) Estar en posesión del título académico de licenciado, grado o equivalente.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3.3. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Además, se adjuntará, en su caso, al título su traducción jurada.

3.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes, así como el 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 de empleo público, debiendo, además demostrar un conocimiento adecuado del castellano.

4.- Solicitud y documentos a presentar.

4.1. La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo será facilitada por este Ayuntamiento, conforme al modelo del Anexo I de la presente convocatoria.

4.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en registro del Ayuntamiento de Consuegra, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o realizarse 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 presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases.

4.5. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 20,00 euros, y se ingresará en la cuenta que tiene abierta esta Corporación, consignando en el texto "Examen TAG":

Global Caja número ES77 3190 4008 5143 0654 7821.

El resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen deberá acreditarse junto a la solicitud.

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del/la aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable. El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.6. La solicitud deberá ir acompañada de:

- Copia del DNI en vigor o documento equivalente.
- Copia del título exigido en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberla solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.
- Dictamen técnico facultativo o documento equivalente que acredite el grado de discapacidad, en su caso.
- Justificante de haber abonado los derechos de examen.



4.7. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.8. Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.1 para la presentación de solicitudes. Trascurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.9. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Consuegra para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a esta prueba selectiva. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Consuegra pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

5.- Turno de reserva.

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Las personas que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Quinta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

6.- Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

6.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar, mediante Instancia General, los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.3. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se resolverán las reclamaciones presentadas, en su caso. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la composición nominal del Tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

6.5. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

7.- Tribunal calificador.

7.1. De conformidad con el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha órganos de selección son los órganos colegiados encargados del desarrollo y de la calificación de las pruebas selectivas, así como de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

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.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



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

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.

d) 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.

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

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.

La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Dicho nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo en el momento de la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

7.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

7.3. Actuación. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente/a, y estará facultado/a para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

7.4. Clasificación. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Los Tribunales podrán disponer de la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, actuando con voz pero no con voto. Asimismo, podrán disponer de la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

7.5. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Consuegra, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

7.6. El Tribunal calificador, se clasifica en la Categoría 1ª del Anexo IV del R.D. 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

8.- Procedimiento de selección:

8.1. El sistema de selección será el concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso. La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación



máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

8.2. FASE DE OPOSICIÓN: La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios:

8.2.1. Primer ejercicio de carácter teórico (máximo 40 puntos): Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario de preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario que consta en el Anexo II de estas bases.

Una vez celebrada la prueba selectiva el Tribunal Calificador hará pública en la web municipal, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido del ejercicio.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo una puntuación mínima de 20 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos – (nº de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

8.2.2. Segundo ejercicio de carácter teórico - práctico (máximo 35 puntos): Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos, referentes a las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta, que el Tribunal determine, durante un tiempo máximo de 120 minutos, y que estará relacionado con las materias específicas del Anexo II. El Tribunal podrá acordar que los/as aspirantes puedan utilizar textos legales no comentados para la resolución del ejercicio, lo cual deberá ser anunciado con antelación suficiente. Este ejercicio podrá consistir en redactar un informe jurídico o responder de manera razonada y motivada jurídicamente a varias preguntas cortas.

El ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos.

En este ejercicio, el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

8.3. FASE DE CONCURSO: La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la comprobación y valoración de los méritos de los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo. Por tanto, sólo se valorarán los méritos de quienes hubieran superado la fase de oposición.

Los/as aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los medios establecido 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 cinco días hábiles desde la publicación del acta de la fase de oposición, la documentación acreditativa de los méritos a baremar. No valorándose aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes conforme a las citadas bases.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 25 puntos.

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos y circunstancias, conforme a las siguientes tablas:

1.- Experiencia (máximo 14 puntos):

• Por cada día en el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Local, en puestos de igual o superior categoría o nivel a los de Técnico Superior (Grupo A1), directamente relacionados con la plaza convocada 0,04 punto/día.

• Por cada mes en el desempeño de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas distintas de la Administración Local, en puestos de igual o superior categoría o nivel a los de Técnico Superior (Grupo A1), directamente relacionados con la plaza convocada 0,02 punto/día.

Los servicios prestados se deberán acreditar mediante la aportación de la siguiente documentación, que deberá ser original o copia compulsada:

- Certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los períodos temporales y la categoría profesional de los puestos desempeñados. Los períodos de prácticas o de colaboración social no se valoran como servicios efectivos prestados.

- Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Los grupos de cotización reflejados en los correspondientes certificados de vida laboral deberán coincidir con la categoría de la plaza a la que aspire el candidato.

En caso de contradicción entre el certificado y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el certificado. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

2.- Formación (máximo 11 puntos):



Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, que hayan sido cursados por la persona aspirante en los últimos cinco años, contados desde el último día del plazo de presentación de las instancias de participación en el proceso selectivo hasta la fecha de finalización de la actividad formativa, impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, así como en materias consideradas transversales, según la siguiente escala:

- Por cursos entre 20 y 40 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Cursos de 41 a 80 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Cursos de más 80 horas lectivas: 0,70 puntos.

A los efectos de valoración, se tendrán en cuenta las materias transversales siguientes: igualdad de género, prevención de riesgos laborales, transparencia en el acceso a la información pública y protección de datos.

No se valorarán aquellos cursos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera. Tampoco se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. En ningún caso se valorarán los cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. De igual modo no se valorarán aquellas asignaturas y/o materias, que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria, formen parte de un curso o titulación, no pudiéndose valorar de forma independiente. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o de la copia del título debidamente compulsada. Los cursos que vinieran expresados en créditos, los ECTS se valorarán teniendo en cuenta la equivalencia de un crédito ECTS es de 25 horas, según establece el Sistema Europeo de transferencia de créditos.

En el caso de duplicidad de contenidos/materia en títulos similares, se tendrá en cuenta el de mayor duración, siempre y cuando éste supere las 20 horas establecidas.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 11 puntos.

8.4. No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

8.5. El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada epígrafe.

8.6. El Tribunal hará pública la valoración de los méritos realizada en la página web y en la sede electrónica municipal, estableciendo un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

8.7. Calificación del proceso selectivo. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso del proceso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y si esto no fuera suficiente, en el segundo y primero, ambos de la fase de oposición, por este orden.

9.- Desarrollo de la fase de oposición.

9.1. Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto que concursen varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el/la aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel, que introducirán en un sobre que se cerrará y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior, no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del aspirante.

9.2. Comienzo: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica junto con las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo y la composición nominal del Tribunal calificador, con una antelación mínima de quince días.

9.3. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los/as aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Consuegra.

En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.4. Respecto a los/las aspirantes que opten por el turno de reserva de discapacitados; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006,



de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

9.5. A efectos de identificación, los/las aspirantes acudirán a las pruebas provisto de D.N.I./N.I.E. o, en su defecto, del pasaporte o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfono móvil.

9.6. Los/as aspirantes que participen en el proceso selectivo serán convocados para cada prueba mediante llamamiento único. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor u otros excepcionales, a criterio del Tribunal Calificador, que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

El orden de actuación de los/as aspirantes, en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el orden alfabético del primer apellido.

10.- Convocatoria y notificaciones.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija, como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Ayuntamiento de Consuegra <https://aytoconsuegra.es/>. Podrá facilitarse también información adicional por medios electrónicos o telemáticos y en el siguiente teléfono 925480185; esta información adicional tendrá valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Consuegra, ni generará derechos para los/as interesados/as.

11.- Programa.

El temario sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas selectivas es el que consta en el Anexo II de estas bases.

12.- Calificación.

12.1. Concluida y calificada las pruebas selectivas de la fase de oposición, el Tribunal calificador publicará en la página web, en su sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los/as aspirantes que la hubieran superado y las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio y en el total de la oposición, ordenada según la puntuación total alcanzada en la fase de oposición.

12.2. De igual forma se publicará la relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso.

12.3. Terminada la calificación de los/as aspirantes en la fase de oposición y la valoración de los méritos de la fase de concurso, el Tribunal publicará en los lugares previstos en la base, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Alcaldía para su nombramiento como funcionario de carrera. Las aclaraciones, así como las posibles reclamaciones solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos.

13.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

13.1. Los/as aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen las listas de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

13.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación 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 sus solicitudes de participación.

13.3. Si la persona aprobada en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía-Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quien, sin figurar en la relación de persona aprobada en el proceso selectivo, hubiera superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

13.4. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

13.5. El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de quince días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

14.- Bolsa de trabajo.

Todas las personas que superen, al menos, el primer ejercicio del proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.



Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El orden de llamamiento de los/las aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán 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.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

15.-Incompatibilidades y régimen del servicio.

15.1. En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se contrata, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

15.2. Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada, el trabajador contratado se atenderá a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

16.- Incidencias.

16.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/las aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

16.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, y legislación de Régimen Local.

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 Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (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 Profesional de los 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO

Datos del Interesado	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Necesita tiempo y medios para la realización de pruebas
<ul style="list-style-type: none">• Sí - Grado: _____• No	<ul style="list-style-type: none">• Sí• No

Datos del Representante	
Tipo de Persona	
Física <input type="checkbox"/>	Jurídica <input type="checkbox"/>
Nombre y apellidos / razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<i>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</i>	

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de notificación			
<i>Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.</i>			
Notificación electrónica <input type="checkbox"/>	Notificación postal <input type="checkbox"/>		
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

**Objeto de la Solicitud**

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de dos plazas de _____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo número, _____ de fecha _____.

Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara/jura (*táchese lo que no proceda*) que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, aceptando íntegramente el contenido de las referidas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese 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.
- Tener la titulación exigida en la convocatoria y reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN: Según BASES DE LA CONVOCATORIA

- Fotocopia del DNI
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria
- Certificado de discapacidad
- Justificación del abono de la tasa por derechos de examen
- Otros

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.



TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a Ayuntamiento de Consuegra con CIF P4505300F y mail ayuntamiento@aytoconsuegra.es para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojas frojas@prevensystem.com

Sí doy mi consentimiento

No doy mi consentimiento

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ 20__

El/La Solicitante

Fdo. _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA (TOLEDO)

**ANEXO II****PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA****TEMARIO****PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 9. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 10. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 11. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

Tema 12. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 13. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 14. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 15. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sustécnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 16. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 17. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 18. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 19. La protección de datos de carácter personal: regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La transparencia y buen gobierno. Obligación de suministrar información.

Tema 20. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley.

PARTE ESPECÍFICA**Derecho Administrativo**

Tema 21. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 22. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.



Tema 23. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 24. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 25. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 26. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 27. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 28. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 29. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 30. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 31. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 32. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 33. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 34. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 35. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 36. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 37. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 38. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 39. Los convenios: Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos. Extinción y efectos de la resolución de los convenios. Remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.

Tema 40. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 41. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 42. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 43. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 44. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 45. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Consultas preliminares del mercado.

Tema 46. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.

Tema 47. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 48. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 49. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.



Tema 50. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 51. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 52. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 53. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 54. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 55. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 56. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 57. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 58. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 59. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 60. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 61. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 62. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 63. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 64. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Derecho Financiero

Tema 65. El presupuesto general de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 66. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 67. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 68. La liquidación del presupuesto. Concepto y Tramitación. Los remanentes de crédito y remanentes de tesorería. El resultado presupuestario.

Tema 69. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 70. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico.

Tema 71. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 72. Órganos de control externos. El Tribunal de Cuentas. Los órganos de fiscalización de las Comunidades Autónomas.



Tema 73. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 74. Imposición y ordenación de los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 75. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.

Tema 76. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 77. La extinción de la obligación tributaria. El pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. Garantías de la deuda tributaria. Deudores, responsables y sucesores en las deudas tributarias.

Tema 78. Fases de los procedimientos tributarios: Iniciación y desarrollo. Las liquidaciones tributarias: concepto y clases. Terminación. Obligación de resolver. Cómputo para resolver. Dilaciones por causa no imputable a la Administración.

Tema 79. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 80. IBI. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

Tema 81. IAE. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

Tema 82. IVTM. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

Tema 83. IIVTNU. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión. Modificaciones introducidas por el Real Decreto-ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 84. ICIO. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

Tema 85. Tasas: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

Tema 86. Contribuciones Especiales: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

Tema 87. Precios Públicos: Concepto. Elementos. Establecimiento, regulación, modificación y supresión de precios públicos. Régimen de reclamaciones y recursos en materia de precios públicos.

Tema 88. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha: El Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 89. El Real Decreto Legislativo 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. Ámbito de aplicación. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

Tema 90. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 91. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 92. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 93. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 94. El personal laboral. El contrato de trabajo: contenido y régimen jurídico. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 95. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Actuaciones en caso de despido. Acto de conciliación. Demanda ante el Juzgado de lo Social. Sentencia. Recursos.

Tema 96. El Régimen General de la Seguridad Social: afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación.

Tema 97. Régimen jurídico de los funcionarios habilitados con carácter nacional. Los puestos de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos. ».



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://consuegra.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de _____ o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en _____, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Consuegra, 21 de abril de 2022.–El Alcalde, José Manuel Quijorna García.

N.º I.-1920