



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Habiéndose resuelto mediante Decreto de la Alcaldía, de fecha 12 de mayo de 2026, del Ayuntamiento de CONSUEGRA, la aprobación de las bases reguladoras para la constitución de una bolsa de empleo de Secretario/a del Ayuntamiento, mediante selección por el procedimiento de oposición, como personal funcionario interino del Ayuntamiento de Consuegra, se abre un plazo que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

#### **BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EL PUESTO DE SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA, DEL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA (TOLEDO)**

##### **PRIMERO. Objeto de la convocatoria.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter interino, de un puesto de Secretario/a del Ayuntamiento de Consuegra, Grupo A, Subgrupo A1, reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de Carácter Nacional, por el procedimiento de oposición y hasta que el puesto se cubra por un funcionario de Administración Local con habilitación de Carácter Nacional, y su posterior propuesta de nombramiento a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El nombramiento tendrá carácter de interinidad y se extenderá hasta la provisión definitiva del puesto por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como en aquellos supuestos de vacante, ausencia, enfermedad, incapacidad temporal, permisos o cualquier otra circunstancia legal que determine la imposibilidad de desempeño del puesto por su titular o funcionario que lo ocupe, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El puesto de trabajo objeto de la convocatoria corresponde al Grupo A, Subgrupo A1, de clasificación profesional, siendo las funciones a desempeñar las previstas en el artículo 92 bis. 1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en la subescala correspondiente.

La inclusión en la bolsa de trabajo no confiere derecho alguno al nombramiento como funcionario interino, quedando éste condicionado a la concurrencia de las circunstancias previstas en el Real Decreto 128/2018 y al correspondiente nombramiento por la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

##### **SEGUNDO. Requisitos de los aspirantes.**

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el tiempo en que se desempeñe el puesto objeto de la presente convocatoria:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- b) Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- d) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente, ni padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones a desempeñar.
- e) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del período establecido de la misma.
- f) Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1, tal como viene previsto en el Artículo 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.



2.2. De conformidad con lo establecido 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, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la toma de posesión.

### **TERCERO. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS DE ACCESO AL PROCESO.**

3.1. Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo II, en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, podrán presentarse por cualquiera de las siguientes formas.

- Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos. El impreso de solicitud según Anexo II debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Consuegra y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Consuegra, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico o DNI digital. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

- Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 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 de correos antes de ser certificadas.

3.2. Junto a la solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:

- Copia del DNI en vigor o documento equivalente. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

- Anexo de solicitud de participación en el proceso selectivo. Debidamente firmado.

- Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberla solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia de la credencial que acredite la homologación que corresponda.

- Justificante de haber abonado, en su caso, los derechos de examen, conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal nº 24 reguladora la tasa por derechos de examen, cuya cuantía asciende, en la presente convocatoria, a 20,00 euros.

El ingreso se efectuará en la cuenta del Ayuntamiento de GLOBAL CAJA número ES77 3190 4008 5143 0654 7821, indicando el nombre del aspirante y el concepto «tasas proceso selectivo BOLSA SECRETARIO/A INTERINO»

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante en este proceso selectivo.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas que acrediten alguna de las siguientes circunstancias, de conformidad con la citada Ordenanza Fiscal:

a) Personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acreditarlo mediante certificado expedido por el órgano competente en materia de discapacidad.

b) Personas que figuren como demandantes de empleo, durante al menos el mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que concurran, de forma acumulativa, los siguientes requisitos:

c) No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

d) Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La condición de demandante de empleo se acreditará mediante certificación expedida por el Servicio Público de Empleo competente, en la que conste la antigüedad como demandante de empleo. La carencia de rentas se acreditará mediante declaración responsable del interesado, sin perjuicio de las comprobaciones que pueda efectuar el Ayuntamiento.



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

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

#### **CUARTO. Admisión de aspirantes.**

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada (si fuera necesario) la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de cinco días hábiles durante los cuales las personas excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, podrán subsanar 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.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.

4.2. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará la composición nominal del Tribunal calificador y fecha de la prueba.

4.3. El resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de participación en el proceso selectivo deberá acreditarse junto a la solicitud. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo, 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.

Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

4.4. Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 5.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.5. 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 Art. 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.

4.6. 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.

#### **QUINTO. Tribunal Calificador.**

5.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en 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 Tribunal/Comisión de valoración estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera o personal laboral fijo. De entre ellos se nombrará un/a presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y voto.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

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.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren 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 concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará, 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.

5.3. 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.



En caso de ausencia, tanto del presidente/a como del suplente, el primero designará de entre los Vocales a un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto. De igual forma, si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentará el presidente/a, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente/a.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar a cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal permanecerá constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas el procedimiento, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal calificador, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación de referido proceso selectivo.

El Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de cada convocatoria en todos aquellos apartados que pudieran presentar incertidumbres. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del presidente/a y secretario y de la mayoría 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 autorizarán con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente/a.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión.

5.4. Clasificación. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los Tribunales podrán disponer 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. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.5. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Ayuntamiento de Consuegra.

5.6. Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

## **SEXO. Proceso Selectivo.**

6.1. La selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, consistiendo en la realización de una única prueba de capacidad y aptitud, con una puntuación máxima de 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos para superar la prueba.

Las personas aspirantes convocadas que no comparezcan a la realización del ejercicio quedarán excluidas del procedimiento selectivo, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados, que serán apreciados libremente por el Tribunal. El llamamiento será único, realizándose al inicio de la prueba.

6.2. Durante la realización del ejercicio deberá garantizarse el anonimato de las personas aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellas en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad del autor, así como a quienes realicen cualquier actuación fraudulenta durante el desarrollo de la prueba.

6.3. En el supuesto de que alguno de los temas incluidos en el programa se vea afectado por modificaciones, ampliaciones o derogaciones legislativas, se exigirá el conocimiento de la normativa vigente en el momento de la realización del ejercicio.

El ejercicio de oposición será el siguiente:

El ejercicio de la oposición consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, que deberá contestarse por escrito en un tiempo máximo de 120 minutos, y que estará compuesto por:

- 100 preguntas evaluables, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.
- 5 preguntas de reserva, que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, sean anuladas.



Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de conocimientos que figura en el Anexo I de la presente convocatoria. El ejercicio calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 50 puntos de acuerdo con las siguientes normas:

- Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto.
- Las respuestas incorrectas se penalizarán con 1/4 del valor de la respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas, o aquellas en las que figuren varias respuestas marcadas, no puntuarán.
- La calificación final del ejercicio se expresará con dos decimales.

6.4. Finalizada la prueba, el Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional en la sede electrónica y web municipal.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la plantilla correctora provisional o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

6.5. Una vez corregidos los ejercicios conforme a la plantilla definitiva, el Tribunal publicará la relación provisional de calificaciones, otorgándose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

Resueltas las alegaciones, el Tribunal hará pública la relación definitiva de calificaciones, que servirá de base para la constitución de la bolsa de empleo conforme a lo previsto en las presentes Bases.

### **SÉPTIMO. 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 (listados de admitidos, calificaciones, etc.), la exposición en la página Web municipal ([www.aytoconsuegra.es](http://www.aytoconsuegra.es)) y Sede electrónica del Ayuntamiento.

### **OCTAVO. Relación de aprobados, funcionamiento de la bolsa de trabajo, presentación de documentos y nombramiento.**

8.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes a formar parte de la bolsa de empleo, por orden de puntuación, una vez resueltas las posibles reclamaciones presentadas.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes, el orden de los mismos se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "Q", de conformidad con la Resolución de 26 de noviembre de 2025 (DOCM número 235 de 4 de diciembre de 2025), de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026.

8.2. La propuesta de constitución de Bolsa de trabajo será elevada a la Alcaldía-Presidencia, junto con el acta de la última sesión.

8.3. La bolsa de empleo del proceso que se convoca, tendrá una vigencia de cuatro años, pudiendo ser sustituidas total o parcialmente, así como prorrogadas, pero su pertenencia no implicará en ningún caso un nombramiento, sino una expectativa.

De igual modo, se podrá acordar la extinción de dicha Bolsa de trabajo por razones justificadas, con relación a su falta de uso o de operatividad, y así se constate mediante resolución de la presidencia de la Corporación que la deje sin efecto, o que, en su caso, se apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases.

Si en el momento de extinguirse la Bolsa de empleo estuviere en vigor alguna relación de interinidad temporal nacida durante su vigencia, esta continuará hasta su finalización o hasta la resolución de la nueva convocatoria.

8.4. La bolsa de empleo podrá ser ampliada mediante convocatoria pública, aprobada por el órgano competente, cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, siempre que no haya sido sustituida por una nueva bolsa derivada de un proceso selectivo posterior.

Dicha ampliación tendrá carácter complementario y auxiliar, incorporándose las personas aspirantes que resulten seleccionadas a continuación del último puesto de la bolsa vigente, sin alterar el orden de prelación de quienes ya formen parte de la misma.

La ampliación de la bolsa se registrará por bases y pruebas de contenido idéntico o equivalente a las del proceso selectivo originario.

8.5. La renuncia, en una primera ocasión, a un llamamiento supondrá el pase de la persona integrante a la última posición de la bolsa de empleo; en caso de producirse una segunda renuncia, y/o si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 24 horas desde que se remitió la comunicación, quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en período de licencia por maternidad o de adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.



- c) Encontrarse trabajando mediante contrato laboral o prestando servicios en la administración.
- d) El cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, en los términos previstos en la normativa aplicable.
- e) La atención y cuidado de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando concurren circunstancias graves debidamente acreditadas que imposibiliten la incorporación inmediata.
- f) La concurrencia de causa de fuerza mayor, debidamente justificada, que impida la incorporación al puesto ofertado.
- g) La participación en procesos selectivos o cursos de formación obligatorios, convocados por una Administración Pública, cuando coincidan temporalmente con la fecha de incorporación.

En todos los casos, la persona aspirante deberá justificar documentalmente la concurrencia de la causa alegada en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde la comunicación del llamamiento, entendiéndose, en caso contrario, como renuncia injustificada, con los efectos previstos en las presentes Bases.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo el cese voluntario de un aspirante con un nombramiento vigente, antes de cumplir el plazo de nombramiento o la separación del servicio mediante expediente disciplinario.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia o por cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

8.6. Los nombramientos se formalizarán previo llamamiento, por vía telefónica, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

- Los llamamientos se realizarán vía telefónica (mensaje de texto o llamada telefónica) conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

- A efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, el aspirante deberá presentar en el departamento de Personal del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles, desde la notificación del llamamiento, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

- b) Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo; en el caso de personas con discapacidad.

- c) Declaración jurada acreditativa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, y 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.

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

8.8. Las personas nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.

8.9. Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el candidato/a no presentase la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser propuesto para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

8.10. En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, nombrándose a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

8.11. Se podrá pedir la exclusión temporal de la bolsa sin ser penalizado por ello, cuando se solicite por escrito con anterioridad a la oferta de empleo. Esta exclusión tendrá una duración mínima de 3 meses. Para volver a incluirse en la bolsa deberá presentarse por escrito, siendo efectiva la nueva inclusión tras el transcurso de 15 días hábiles.

#### **NOVENA. Toma de posesión y cese.**

El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 23/2022, de 12 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, así como por las causas estipuladas 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.

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Viceconsejería competente declare desierto el proceso de selección.

#### **DÉCIMA. Causas de exclusión de la bolsa.**

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

1. La renuncia injustificada en dos ocasiones a ofertas de nombramiento.
2. La no incorporación al puesto sin causa justificada.
3. La falsedad en los datos o documentos aportados.
4. La pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos.
5. El cese voluntario durante un nombramiento en vigor sin causa justificada.
6. La sanción disciplinaria firme de separación del servicio o la inhabilitación para el desempeño de funciones públicas.

La exclusión se acordará mediante resolución motivada de la Alcaldía, previa audiencia de la persona interesada.

#### **UNDECIMA. Normas finales.**

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

11.2. En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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 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 establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

11.3. En lo no previsto en cuanto al funcionamiento de la bolsa de trabajo, se estará a lo previsto en el Decreto 90/2006 de 4 de julio de 2006, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de los funcionarios interinos en el ámbito de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

11.4. Contra estas bases y los actos administrativos definitivos que se deriven, las personas interesadas podrán interponer el correspondiente recurso, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### **ANEXO I. TEMARIO**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios Generales. El Procedimiento de Reforma de la Constitución. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 3.- Organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Administración Local. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 4.- La Unión Europea. Antecedentes. La Constitución de las Comunidades. El Tratado de Roma y los Tratados de Reforma. Las Instituciones Comunitarias. El Derecho Comunitario.

Tema 5.- Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 6.- Las fuentes del Derecho 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 7.- El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. Eficacia del acto administrativo.

Tema 8.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 9.- Fases del Procedimiento Administrativo Común. Terminación del mismo y la obligación de resolver.

Tema 10.- La Invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimientos, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 11.- Los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 12.- La contratación municipal (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. Tipos de contratos en el sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados.

Tema 13.- La contratación municipal (II). Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. Aspectos sociales y ambientales en la contratación pública local.

Tema 14.- La contratación municipal (III). La preparación de los contratos municipales. Precio y valor estimado en los contratos. Selección del contratista. Procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos. La subasta electrónica. Garantías. Perfeccionamiento y formalización. Efectos, modificación y extinción de los contratos.

Tema 15.- La contratación municipal (IV). El contrato de obras, servicio y suministro. El contrato de concesión de obra pública. Ejecución de obras por la propia administración. El contrato de concesión de servicios.

Tema 16.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 17.- Los bienes de las entidades locales. 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.

Tema 18.- La autotutela ejecutiva de la Administración Pública. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho. La potestad sancionadora: el procedimiento sancionador y sus garantías. La potestad sancionadora local. La Expropiación Forzosa.

Tema 19.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de responsabilidad. Daños Resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 20.- El régimen local español: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Tema 21.- 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. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 22.- La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los Concejales no adscritos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 23.- Las competencias municipales: Sistema 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.

Tema 24.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Las mancomunidades de municipios. Los consorcios.

Tema 25.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 26.- 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 licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local, especial referencia a las subvenciones.

Tema 27.- La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local.



Tema 28.- Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 29.- El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión del suelo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Los convenios urbanísticos.

Tema 30.- Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística: disposiciones generales. Los planes supramunicipales. Los planes municipales. Los Planes Especiales. Documentación, elaboración y aprobación de los Planes. Efectos de la aprobación y publicación de los planes. Vigencia de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.

Tema 31.- El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo. La intervención pública en el mercado inmobiliario. Los patrimonios públicos del suelo, el derecho de superficie y los derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificación. Las parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 32.- Las licencias urbanísticas: licencias de obras, edificación e instalación y licencias de usos y actividades. Autorización de actividades provisionales. El trámite de consulta. La inspección urbanística. Las ordenes de ejecución.

Tema 33.- La disciplina territorial y urbanística. El régimen de las edificaciones, instalaciones y demás operaciones y actividades clandestinas. Restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 34.- El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 35.- Los recursos de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de imputación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 36.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 37.- Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 38.- La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad Local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 39.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. 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 40.- El acceso a los empleos locales: 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 locales.

Tema 41.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 42.- El personal laboral. El contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Los convenios colectivos. La prevención de los riesgos laborales.

Tema 43.- Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos. Responsabilidad disciplinaria y penal.

Tema 44.- La protección de datos de carácter personal: regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 45.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El Principio de Igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas Públicas de Igualdad.



**ANEXO II**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESOS SELECTIVOS**

Aspirante	Apellidos y Nombre			D.N.I.		
	Nombre de la vía pública		Número	Escalera	Piso	Puerta
	C. Postal		Municipio		Provincia	
	Correo electrónico			Nº Teléfono		

Ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Consuegra, comparece y como mejor proceda MANIFIESTA

- Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de trabajo realizada por el Ayuntamiento de Consuegra pa provisión una bolsa de empleo de: Secretario/a

- 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 los requisitos generales expresados en las bases, referidos 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.

Igualmente declaro/juro (táchese lo que no proceda) que no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato laboral con el Ayuntamiento de Consuegra, así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión.

A tal fin, aporta la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación de este, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

Resguardo pago tasas derechos de examen.

En base a cuanto antecede,

SOLICITO

Ser admitido/a a la presente convocatoria,

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

Fdo.: .....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

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.

Si doy mi consentimiento

Consuegra, 12 de mayo de 2026.-La Alcaldesa, María Luisa Rodríguez García.

N.º I.-2209