



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Habiéndose resuelto mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 4 de septiembre de 2026, del Ayuntamiento de Consuegra, la aprobación de las bases reguladoras para la constitución de una bolsa de trabajo de trabajo de auxiliares del servicio de turismo y cultura, mediante selección por el procedimiento de oposición, como personal laboral temporal 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:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE TURISMO Y CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares del Servicio de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Consuegra, en régimen de personal laboral temporal, mediante el sistema de oposición, con la finalidad de atender las necesidades temporales de personal derivadas, entre otras, de sustituciones, vacaciones, permisos, licencias, incapacidades temporales, acumulación de tareas, vacantes o cualquier otra circunstancia legalmente prevista que justifique la contratación temporal.

La constitución de la presente bolsa de trabajo para la contratación temporal de personal laboral en la categoría de Auxiliar de Cultura y Turismo dejará sin efecto y sustituirá íntegramente las bolsas de trabajo anteriormente vigentes para los puestos de Auxiliar de Turismo y de Auxiliar de Cultura, sin perjuicio de la validez de las contrataciones que se encuentren en vigor en ese momento, las cuales continuarán hasta su finalización en los términos legalmente establecidos.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en las bases será de aplicación, 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, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del 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, y en 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el resto de la normativa vigente.

A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso 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/>), así como en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

El presente proceso selectivo se convoca mediante el procedimiento de urgencia por razones de interés público, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

Las contrataciones que se formalicen al amparo de la presente bolsa de trabajo tendrán carácter de personal laboral temporal y se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La duración de cada contrato vendrá determinada por las necesidades del servicio en las áreas de cultura y turismo por la causa concreta que motive la contratación temporal, extendiéndose durante el tiempo estrictamente necesario para atender dichas necesidades y con los límites previstos en la legislación vigente. En su caso, podrán acordarse las correspondientes prórrogas cuando legalmente procedan y persistan las circunstancias que justificaron la contratación.



La prestación de servicios derivada de las contrataciones efectuadas al amparo de estas bases no otorgará a las personas contratadas derecho alguno a adquirir la condición de personal fijo o indefinido del Ayuntamiento, ni generará otros derechos distintos de los expresamente reconocidos en el contrato de trabajo suscrito y en la normativa que resulte de aplicación.

La jornada podrá establecerse a tiempo completo, con una duración de treinta y cinco horas semanales, o a tiempo parcial, en función de las necesidades organizativas y asistenciales del servicio.

La jornada de trabajo será comprenderá de lunes a domingo en turnos de mañana y/o tarde, así como en horario de noche cuando las necesidades del servicio lo requieran, entendiéndose el horario de noche a partir de las 22:00 horas.

Las personas contratadas percibirán las retribuciones correspondientes al puesto de Auxiliar de Cultura y Turismo, incluyéndose la parte proporcional de las pagas extraordinarias, de acuerdo con las cuantías fijadas en la relación de puestos y en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, así como en las disposiciones presupuestarias y convencionales que resulten de aplicación.

TERCERA. Funciones del puesto de trabajo.

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del área de Turismo y Cultura del Ayuntamiento de Consuegra, entre las que se encuentran:

- Atender e informar al público sobre los recursos turísticos, culturales y patrimoniales del municipio, así como sobre las actividades organizadas por el Ayuntamiento.

- Colaborar en la organización, preparación, desarrollo y finalización de actividades culturales, turísticas, educativas y recreativas promovidas por el Ayuntamiento.

- Realizar visitas guiadas, individuales o colectivas, en español y, cuando el servicio lo requiera y se disponga de los conocimientos necesarios, en otros idiomas.

- Desempeñar funciones de taquilla, venta y control de entradas, acomodación del público y control de acceso, aforo y flujo de visitantes o asistentes.

- Atender el funcionamiento ordinario de bibliotecas, museos, teatros, oficinas de turismo, salas de exposiciones y demás instalaciones municipales adscritas al servicio.

- Abrir y cerrar las instalaciones municipales, velando por su correcto uso, conservación y mantenimiento básico, comunicando las incidencias que pudieran producirse.

- Colaborar en el montaje, preparación y acondicionamiento de espacios e instalaciones para la celebración de actividades y eventos, incluyendo el manejo básico de equipos de iluminación, sonido y medios audiovisuales.

- Colaborar en la difusión de la programación cultural y turística mediante los medios de comunicación y herramientas informáticas que determine el Ayuntamiento.

- Cumplir los turnos, horarios y cuadrantes de trabajo establecidos en función de las necesidades del servicio.

- Desempeñar cuantas otras funciones de naturaleza análoga, acordes con su categoría profesional, les sean encomendadas por la Alcaldía, la Concejalía competente o la persona responsable del servicio.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

4.1. Las personas aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

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

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, debidamente acreditado, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.

- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

- Encontrarse en posesión de un título de conocimiento de idiomas en inglés o francés, de nivel B1 o equivalente. Se reconocerán las certificaciones o títulos incluidos en el Anexo I de la Resolución de 20 de julio de 2021, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se publica el Reglamento sobre reconocimiento del dominio de una lengua extranjera para la obtención del título de grado (Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 27 de julio de 2021, número 142).



4.2. Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

4.3. 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.

4.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, las personas nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidas al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

Quienes aleguen estar en condiciones de obtener el título deberán acreditar haber abonado los derechos para su expedición dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4.5. Las personas nacionales comunitarias y extranjeras, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

QUINTA. Instancias y documentos a presentar. Admisión de aspirantes.

5.1. 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:

a) 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.

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

c) 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.

Se adjuntará 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.

–Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o resguardo acreditativo de haber solicitado la expedición del título y abonado los correspondientes derechos.

–Dictamen técnico facultativo o documento equivalente que acredite el grado de discapacidad, en su caso.

–Justificante de haber abonado los derechos de participación en procesos selectivos, cuya cuantía asciende a la cantidad de 12,00 euros, que serán ingresados 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 CULTURA Y TURISMO 2026».

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

5.2. 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 tres 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 artículo 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.



Las alegaciones presentadas serán resueltas mediante la resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. En caso de no presentarse alegaciones, la relación provisional quedará elevada automáticamente a definitiva.

5.3. 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.

Estarán exentos del pago de la tasa aquellas personas que cumplan alguno de los requisitos establecidos en la Ordenanza Fiscal núm. 24, reguladora de la tasa por derechos de examen ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 195, de 11 de octubre de 2022). 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.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

SEXTA. Proceso selectivo. Desarrollo y calificación.

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 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 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.

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.

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 60 minutos, y que estará compuesto por:

–40 preguntas evaluables, con tres 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 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 20 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.

Con el fin de valorar la capacidad de atención al público en un entorno turístico, el cuestionario podrá incluir un número limitado de preguntas redactadas en idioma inglés y/o francés, relacionadas con las funciones propias del puesto y con el programa de materias de la convocatoria. Dichas preguntas tendrán la misma valoración que el resto de las incluidas en el ejercicio.

6.2. 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.



6.3. 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.

6.4 La calificación definitiva del ejercicio determinará el orden de prelación de las personas aspirantes en la bolsa de trabajo, sin perjuicio de los criterios de desempate previstos en la base novena.

SÉPTIMA. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de la prueba que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud. Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos:

1) Que, junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, junto a la instancia de participación se presente solicitud detallando la adaptación de medios. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base primera, con una antelación suficiente a la fecha de realización de las pruebas.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 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.

OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3 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 ausentara 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.



Cese de los miembros del Tribunal. 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

NOVENA. Relación de aprobados, funcionamiento de la bolsa de trabajo, presentación de documentos y contratación.

9.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que serán notificadas a las personas interesadas.

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.

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

9.3. La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años contados desde la fecha de su constitución definitiva, salvo que, con carácter previo, se produzca su extinción por resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia o del órgano competente, basada en razones organizativas, de falta de operatividad o por la aprobación de una nueva bolsa de trabajo que la sustituya.

La bolsa se considerará agotada cuando, habiéndose efectuado llamamientos a la totalidad de sus integrantes en los términos previstos en las presentes bases, no resulte posible atender las necesidades de contratación del servicio, circunstancia que será declarada expresamente mediante resolución del órgano competente.

La finalización de la vigencia de la bolsa no afectará a los contratos vigentes en el momento de su extinción, que continuarán hasta su finalización conforme a las condiciones pactadas.

9.4. La bolsa de trabajo podrá ser de nuevo ampliada en el plazo de un año mediante idéntica convocatoria pública, de forma que puedan incorporarse nuevos aspirantes, así mismo, la bolsa será objeto de ampliación anualmente en el caso de prórroga de tática o expresa.

9.5. Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio.

La presente bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio, de modo que los llamamientos para la formalización de contratos temporales se efectuarán siguiendo rigurosamente el orden de prelación establecido en la misma. Una vez que una persona integrante de la bolsa haya sido contratada y finalizada la correspondiente relación laboral, se continuarán los siguientes llamamientos con las personas que figuren a continuación en el orden establecido. Agotado el listado de aspirantes disponibles, se reiniciará el orden de llamamientos desde la primera persona situada en la bolsa, repitiéndose sucesivamente este



sistema en función de las necesidades del servicio y de las contrataciones que resulte necesario formalizar. No se exigirá una duración mínima de los contratos para que opere la rotación.

La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador/a conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos indicados en el punto 9.10 de la convocatoria, en cuyo caso pasará al último lugar de la lista de llamamiento de la bolsa de trabajo.

En el supuesto de que para suplir la baja de un/a trabajador/a fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la bolsa según el orden de puntuación reflejado en el acta.

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.

9.6. Las contrataciones 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. Se realizarán hasta dos intentos de contacto en diferentes momentos del mismo día, dejando constancia de los mismos en el expediente administrativo.

–A efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, deberá presentar en el departamento de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, desde la notificación de contrato, 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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 contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.10. En aquellos casos en que el candidato/a rechazase la oferta alegando causas justificadas, perderá el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta:

- 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 concurran 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.

Concluida la situación que ha dado lugar a la suspensión temporal en la bolsa de un aspirante por las causas anteriores, éste deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento su nueva situación, para su reincorporación a la bolsa de trabajo.



9.11. En el caso de que rechazara la oferta de trabajo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejará su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

9.12. En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando 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.

DECIMA. 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) y Sede electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. Motivos de exclusión.

1. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
2. Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves 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 o la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

DUODÉCIMA. Normas finales.

12.1. 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.

12.2 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.

12.3. En lo no previsto en cuanto al funcionamiento de la bolsa de trabajo, se estará a lo previsto en el artículo 4 de la Resolución de 19/07/2010, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Comisión Paritaria del VI Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en sesión celebrada el día 29/06/2010, por el que se establece el procedimiento para la gestión de las bolsas de del personal laboral temporal del VI Convenio Colectivo. (DOCM 4.08.2010), y en su defecto, el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o posterior normativa que modifique las citadas.

12.4. 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: derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio. Disposiciones comunes a las Entidades locales.

TEMA 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.



TEMA 4. Ordenanzas fiscales número 31 reguladora de la Asistencia a espectáculos en el Teatro Don Quijote y ordenanza fiscal número 32, utilización del Teatro Don Quijote.

TEMA 5. Decreto 29/2007, de 10 de abril de 2007, por el que se regula la Red de Oficinas de Turismo de Castilla-La Mancha.

TEMA 6. Ordenanza no fiscal número 5, del funcionamiento del Teatro Don Quijote.

TEMA 7. Reglamento del Ayuntamiento de Consuegra número 14. Normas de funcionamiento de la biblioteca pública municipal.

TEMA 8. Ordenanza Fiscal número 18 reguladora de la tasa por acceso y/o uso de lugares de interés turístico, artístico y cultural.

TEMA 9. Patrimonio histórico de la localidad. Cuadernos Populares Volumen 1 y 2.

TEMA 10. Arqueología y patrimonio: Consabura Carpetana y romana.

TEMA 11. [https://www.academia.edu/6683989/Camineria_romana_en_la_provincia_de_Toledo_El_yacimiento_o_de_Pozos_de_Finisterre_Consuegra_Toledo_](https://www.academia.edu/6683989/Camineria_romana_en_la_provincia_de_Toledo_El_yacimiento_de_Pozos_de_Finisterre_Consuegra_Toledo_).

Consuegra, 22 de septiembre de 2026.–La Alcaldesa, María Luisa Rodríguez García.

N.º I.-4498