



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE EL TOBOSO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir una plaza de funcionario Auxiliar Administrativo (Expediente nº 1129/2022), incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica del siguiente tenor literal:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EMPLEADO/A PÚBLICO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL TOBOSO, PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN.**

##### **1. Objeto**

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y correspondiente proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición dentro de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración del Excmo. Ayuntamiento de El Toboso, **UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, como personal funcionario a jornada completa del Ayuntamiento de El Toboso.

Esta plaza se encuentra incluida en la oferta pública de empleo de 2022 aprobada por el Ayuntamiento de El Toboso y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo n.º 249 de fecha 30 de diciembre de 2021.

Esta plaza se encuentra dotada presupuestariamente en el presupuesto general de este Ayuntamiento en vigor.

Esta convocatoria y por tanto estas bases se corresponden con el proceso de estabilización previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

##### **2. Normativa de aplicación y publicidad**

Con carácter general esta convocatoria se regirá por las presentes bases y sus anexos, y por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha,
- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del Sector Público.

Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Resto de normativa de aplicación.

Las presentes bases se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Toboso ( [www.eltoboso.es](http://www.eltoboso.es) ). La convocatoria se hará pública en extracto en el "Boletín Oficial del Estado".

Los sucesivos anuncios se publicarán en la forma prevista en estas bases.

##### **3. Requisitos. Igualdad de condiciones personas con discapacidad**

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

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge siempre que no se hayan separado de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente pueden participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Igualmente podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la/s plaza/s.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- d) Estar en posesión de Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación por la Administración Educativa competente. La equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No estar incurso en ninguno de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

3.2 Los requisitos reseñados deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y en el momento de su contratación.

3.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán expresar tal circunstancia en su solicitud de participación y solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Deberán adjuntar a la solicitud certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas, pudiendo aplicar lo dispuesto en la Orden PRE/1722/2006, de 9 de junio o disposición que regule la materia

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

4.1. Solicitudes y documentación: Las solicitudes para ser admitidos/as y tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo normalizado oficial que se adjunta a las presentes bases como anexo I y que puede descargarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento u obtenerse en la Casa Consistorial de este Ayuntamiento. En la reseñada solicitud los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior base tercera, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- a) Copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.
- b) Justificante de abono por derechos de examen en la forma establecida en la base quinta o en su defecto documento acreditativo de su exención de conformidad con lo establecido en la base quinta de estas bases.
- c) Copia de la titulación exigida como requisito de admisión en la base tercera.
- d) Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la convocatoria.

Y con carácter voluntario, pero necesario para que les pueda ser valorado:

- Copia de la documentación acreditativa de los méritos que disponga a fin de que le puedan ser baremados en la fase de concurso.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en el concurso.

4.2. Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, deberá presentarse dentro de los veinte días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en la siguiente forma:

- a) Presencialmente en las oficinas de este Ayuntamiento, Plaza Constitución, 7 45820-El Toboso, en horario de 9:00 a 14:00 (de lunes a viernes no festivos)
- b) Otras formas de presentación: Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de El Toboso (dirección detallada en el apartado anterior) podrán presentarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común



de las Administraciones Públicas. Entre las formas de presentación se incluye la posibilidad de utilizar el registro electrónico de este Ayuntamiento. Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

Serán excluidas las solicitudes presentadas fuera del plazo de presentación de solicitudes reseñado.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valoran con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente acompañados de informe de vida laboral reciente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de El Toboso, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada. En la propia solicitud debe solicitarse por la persona aspirante dicha certificación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

#### **5. Derechos de examen**

A fin de ser admitidos/as al presente proceso selectivo los/as aspirantes deberán acreditar haber satisfecho al Excmo. Ayuntamiento de El Toboso la cantidad de QUINCE (15) EUROS en concepto de derechos de examen antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en la anterior base, haciendo constar en el ingreso "abono por derecho de examen" en el número de cuenta de la Entidad Eurocaja Rural ES75 30810175191102404728.

#### **6. Admisión de aspirantes**

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del

Ayuntamiento de El Toboso y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concederá a los/as aspirantes excluidos/as y a los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, que será de diez días hábiles (contados desde el día siguiente al de dicha publicación). Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma y lugares indicados para la lista provisional. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba de la fase de oposición, así como la composición nominativa del Tribunal de selección y la fecha, lugar y hora de su constitución. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Toboso y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado de subsanación, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del concurso-oposición. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante que habrá de ser aportado dentro del plazo de subsanación reseñado.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

El Ayuntamiento podrá modificar el lugar, fecha y hora de constitución del tribunal de selección y su composición nominativa, así como en su caso el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, debiendo publicar a tal efecto anuncio de aprobación de la resolución correspondiente que incluya esas modificaciones en los mismos lugares en los que se publicó la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En todo caso se tendrá en cuenta que el presente proceso selectivo habrá de concluir antes del 31 de diciembre de 2024.

El resto de anuncios y publicaciones relativas al presente proceso de selección se harán públicas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Toboso, excepto aquellos contenidos de las presentes bases en el que se haga constar de forma expresa otro medio de publicación.

6.2. Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista o en cualquier otro acto podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de El Toboso en el plazo de un mes o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o a su elección el que corresponda a su domicilio si éste radica en Castilla La



Mancha en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente al de su publicación en los medios de publicación anteriormente reseñados.

#### **7. Tribunal de selección**

7.1 El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal funcionario y estar en posesión de una titulación o especialización igual o superior a la exigida a los aspirantes. Se designarán el mismo número de suplentes con las mismas condiciones.

7.2. En la misma resolución de Alcaldía en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición nominativa del Tribunal de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en la forma prevista en la base sexta.

7.3. Los/as miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que les nombró, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y, por las mismas causas, podrán ser recusados/as por los/as aspirantes.

7.4. El Tribunal de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

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

7.6. El/la Presidente/a del Tribunal podrá solicitar a la Alcaldía la autorización para el nombramiento de personal asesor/es especialista/s en aquellas actuaciones en que se estime necesario.

7.7. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Administración de dichas resoluciones.

#### **8. Sistema selectivo**

8.1 El sistema selectivo es el de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 50 puntos, de ellos corresponderán 30 a la fase de oposición y 20 a la fase de concurso.

##### **8.2. Fase de concurso.**

Exclusivamente se tendrán en cuenta los méritos obtenidos por el/la aspirante antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo, y que hayan sido justificados documentalmente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme se establece en las presentes bases, con su presentación ante este Ayuntamiento por cualquiera de los medios establecidos para la presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo.

Se hace constar de forma expresa que no resulta válida la presentación de documentación por correo electrónico.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en el concurso.

El procedimiento de selección consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por el aspirante en la forma y plazos establecidos en estas bases, de acuerdo con el baremo de méritos establecido a continuación.

El concurso se puntuará de 0 a 20 puntos, con el siguiente desglose:

A) Méritos profesionales (Máximo 12 puntos).

A.1) Experiencia Profesional: (máximo 12 puntos).

A.1) Experiencia Profesional: (máximo 12 puntos).

A.1.1) Por los servicios prestados como empleado/a público/a en el Ayuntamiento de El Toboso en la plaza objeto de esta convocatoria: 0,23 puntos por mes completo.

A.1.2) Por los servicios prestados como empleado/a público/a en otras entidades locales en la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por mes completo.

A.1.3) Por los servicios prestados como empleado/a público/a en otras administraciones públicas o en el resto del sector público en la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.





Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente el puesto de trabajo desempeñado, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), la duración del servicio con las fechas de inicio y finalización (o en su caso hacer constar que sigue vigente) de los servicios en cuestión, si se ha desarrollado a jornada completa o parcial (en este caso se indicará su porcentaje). Asimismo se acompañará informe de vida laboral reciente. En caso de que el interesado aporte experiencia en plazas equivalentes a la objeto de esta convocatoria, deberá aportar certificación expedido por la Administración donde haya prestado los servicios correspondientes en las que de detalle el contenido y funciones del puesto de trabajo en cuestión a que se refiere esa experiencia.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de El Toboso serán comprobados por los servicios administrativos municipales encargados, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los aspirantes. A estos efectos, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el/la aspirante en la solicitud de participación que solicita se compruebe su experiencia profesional en este Ayuntamiento y se incorpore al expediente la documentación correspondiente a la misma por parte de este Ayuntamiento. En este caso, el ayuntamiento de El Toboso aportará documento en el que se detalle la experiencia laboral del interesado antes de la constitución del tribunal de selección, o una vez constituido el mismo en el supuesto de que el tribunal solicite aclaración o precisión.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate con el contenido mínimo anterior, acompañado de informe de vida laboral reciente.

No se valorarán los servicios prestados como personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, así como cualquier otro excluido en virtud del artículo 12.5 de la Ley 4/de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

B) FORMACIÓN: (Máximo 8 puntos).

B.1) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, congresos, seminarios o jornadas organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP CLM, administraciones públicas incluida el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza a la que opta, y en cualquier caso los cursos que versen sobre Prevención de Riesgos Laborales, Administración Electrónica y protección de datos, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece (Máximo 7 puntos):

- De hasta 50 horas: 0,05 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,15 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,30 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,60 puntos.
- De 301 a 500 horas: 0,80 puntos.
- De más de 500 horas: 1 puntos.

A efectos de que les sean baremados, los/as interesados/as deberán aportar original o copia de los documentos justificativos de la realización de estos cursos en la forma y plazo establecidos al efecto en estas bases de convocatoria.

B.2) POR DISPONER DE TITULACIÓN ACADÉMICA DE NIVEL SUPERIOR A LA REQUERIDA EN ESTAS BASES COMO REQUISITO DE ADMISIÓN:

Se otorgará un punto como máximo.

A efectos de que les sean baremados, los/as interesados/as deberán aportar original o copia de la titulación en cuestión.

8.3 Fase de oposición. La oposición no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 30 puntos y constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

8.3.1 Primer ejercicio: Ejercicio teórico del contenido del temario (tipo test). Valorado de 0 a 10 puntos.

Consistirá en contestar por escrito en un plazo máximo de una hora un cuestionario tipo test de 20 preguntas, más al menos 4 reserva como mínimo, con tres o más respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será la correcta, relacionadas con las materias que figuran en el temario incluido en el anexo 11 de las presentes bases.

Para la calificación del ejercicio se utilizarán los siguientes criterios:

- La respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos.
- La respuesta errónea minorará la puntuación en 0,17 puntos.
- Las repuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán.

El tribunal publicará el resultado de la corrección de esta primera prueba en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento sirviendo esta publicación como citación a los/as aspirantes



a efecto de que se personen en la fecha y lugar que se establezca para la realización del segundo ejercicio de la oposición seguidamente detallado:

8.3.2 Segundo ejercicio: Valorado de 0 a 20 puntos.

Consistirá en realización por escrito de uno o varios supuestos o pruebas prácticas que el tribunal determine, relacionadas con el programa establecido en el anexo 11 de estas bases en el plazo de una hora o en el que determine el tribunal antes del inicio de la prueba en cuestión.

En este ejercicio se valorará la corrección de las respuestas o actuaciones del aspirante a la vista de los supuestos o pruebas prácticas planteados.

La puntuación de este ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno/ de los/as miembros del Tribunal.

En caso de que las pruebas o supuestos se planteen para su resolución por escrito, en los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales), adjudicándose un número a cada aspirante que se reflejará en los sobres. Grapados ambos, sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (que contendrá los datos personales del aspirante) por el/la Presidente/a o Secretario/a del Tribunal o vocal en quien deleguen, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Una vez calificado/s el/los ejercicio/s y haciendo coincidir éstos con el sobre pequeño, se procederá a la apertura pública de éste, que contendrá los datos personales de cada aspirante.

La calificación de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición

El Tribunal de calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del correspondiente documento de identificación.

Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos propiedad de los aspirantes. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

8.4. Calificación final. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en el Concurso y en la oposición, levantando el Tribunal Calificador el acta correspondiente.

La calificación final no podrá exceder de 50 puntos.

En supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado "8.2.A.1.1 Por servicios prestados como empleado público en el Ayuntamiento de El Toboso en la plaza objeto de esta convocatoria". De persistir el empate, se otorgará preferencia a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado "8.3.2 Segundo Ejercicio: correspondiente a uno o varios supuestos o pruebas prácticas" y finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, 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 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "O".

## 9. Desarrollo del proceso selectivo

9.1 Una vez constituido el tribunal de selección, cualquier anuncio que procediese realizar se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, sin necesidad por tanto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo ni en ningún otro Boletín o Diario Oficial.

9.2 Adaptación de medios para personas con discapacidad:

Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección.

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el órgano de Selección podrá solicitar al/a la candidata/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar

En cuanto a la fase de concurso:

El tribunal procederá a examinar los méritos acreditados por los aspirantes y realizará la correspondiente baremación de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el interesado.



En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno/a de los/as aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de éstas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Dicha baremación tendrá carácter provisional y será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, otorgándose un plazo de diez días para que los/as interesados/as puedan formular alegaciones o reclamaciones al resultado de la misma que deberán presentar ante el Ayuntamiento de El Toboso por cualquiera de las formas válidas de presentación de documentación de las establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este período de alegaciones o reclamaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos o documentos no aportados en el plazo de presentación que se otorgó al efecto, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos.

Una vez transcurrido dicho plazo, el tribunal procederá a resolver cuantas alegaciones o reclamaciones se hayan presentado sobre el particular, y a establecer la baremación definitiva de los/as aspirantes, que será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

9.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía, u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes por orden de puntuación total, proponiendo a la Alcaldía la contratación como personal funcionario de la/s persona/s a las que les corresponde de acuerdo al número de plazas objeto de convocatoria, así como la formación por orden de puntuación de la bolsa de trabajo correspondiente.

9.3. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni propone la contratación de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Para el resto de aspirantes, se hace constar que las puntuaciones obtenidas no otorgan derecho alguno, más que lo establecido en la base 10.2 y base 11 de estas bases.

9.4 Bolsa de trabajo: Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para la contratación, en su caso, de personal laboral para sustituciones o necesidades del servicio. Se elaborará a propuesta del Tribunal con las personas aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 50 puntos, quedando ordenada dicha bolsa de mayor a menor puntuación. Es obligación de los candidatos incluidos en la Bolsa comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos. El integrante de la Bolsa que resulte contratado causará baja en la misma y, una vez que finalice su contrato, volverá a causar alta en el puesto que ocupaba anteriormente. La renuncia a una contratación supondrá el pase del aspirante al último puesto de la bolsa salvo que concurren circunstancias justificadas y de producirse en tres ocasiones será causa de exclusión de la Bolsa. La Bolsa tendrá una vigencia de cuatro años.

#### **10. Presentación de documentos.**

10.1. El aspirante propuesto por el Tribunal para su contratación deberá presentar, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de la lista definitiva con el resultado del proceso selectivo, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera con el siguiente detalle:

a) Copia del documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente, donde se acredite la nacionalidad y la edad.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración responsable de no estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza. Los/as aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de



la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

10.2. Quienes dentro del plazo concedido, salvo causa de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, no presentaran la documentación requerida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser objeto de aprobación de contratación, ni por tanto de contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud. En estos supuestos, se procederá, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, a contratar al aspirante al que le corresponda a continuación por orden de puntuación y presente la documentación detallada en el apartado 10.1 de estas bases en la forma y plazo establecido en la misma. Y así sucesivamente para el mismo supuesto.

10.3. Una vez presentada la documentación requerida, la Alcaldía procederá a aprobar la contratación como personal funcionario de la persona en cuestión en la plaza convocada, quienes deberán firmar el nombramiento en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación de la citada aprobación de contratación. Si la persona propuesta no tomara posesión por renuncia u otras causas imputables a la misma en el plazo establecido, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza. En este caso la Alcaldía procederá, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza correspondiente al siguiente aspirante que al que le corresponda por el resultado del concurso y presente presente la documentación detallada en el apartado 10.1 de estas bases en la forma y plazo establecido en la misma, quien deberá suscribir el nombramiento en el mismo plazo detallado en esta base. Y así sucesivamente para el mismo supuesto.

10.4 El nombramiento será publicado en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" o en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

12. Protección de datos de carácter personal. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de El Toboso, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión y baremación de los méritos de la persona aspirante. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de El Toboso para que pueda proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, o en el tablón físico de anuncios, o en su página web o sede electrónica o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se deriven del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la O.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

### 13. Norma final

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, cabe interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de El Toboso, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de aprobación de esta convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o a su elección el que corresponda a su domicilio si éste radica en Castilla La Mancha, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o a su elección el que corresponda a su domicilio si éste radica en Castilla La Mancha, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de aprobación de esta convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Toboso.

Todo ello sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.





## ANEXO I

### SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE EL TOBOSO

D./ID<sup>a</sup>....., con D.N.I. (o documento equivalente) ..... con domicilio en calle ..... número ..... de ..... teléfono ..... email ....., ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Toboso, comparece y como mejor proceda

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de EL TOBOSO por resolución de Alcaldía de fecha..... de .....de 2022 para la selección, mediante concurso-oposición UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Personal Funcionario del Ayuntamiento de EL TOBOSO, jornada completa, incluida en la oferta pública de empleo de 2022 de esta entidad local, EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE EL TOBOSO 1129/2022 correspondiente a proceso de estabilización de empleo temporal mediante concurso-oposición de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SOLICITA ser admitido/a al concurso-oposición objeto de la convocatoria a la que se refiere la presente instancia PROCESO SELECTIVO IDENTIFICADO COMO EXPEDIENTE ELECTRÓNICO 1129/2022 y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la solicitud, y que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria al día de la fecha, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Solicita certificación de experiencia profesional en el Ayuntamiento de EL TOBOSO:

Si No

En....., a..... de de 2022

(Firma del solicitante)

Adjunto acompaño la siguiente documentación (señálese lo que corresponda)

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- Copias de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- Informe de Vida Laboral reciente.
- Certificación de experiencia laboral para apartado de experiencia profesional.

El AYUNTAMIENTO DE EL TOBOSO como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para gestionar el proceso de selección, contando con la legitimación de cumplimiento de interés público, obligación legal y ejercicio de poderes públicos. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados de tratamiento de los datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Teniendo el firmante de esta solicitud el derecho a acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación y oposición de los datos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento o a su correo electrónico registro@eltoboso.es Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ( www.agpd.es ) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. Puede obtener más información sobre protección de datos en la dirección <https://eltoboso.sedelectronica.es/>

## ANEXO II

- La Constitución Española. Características y principios fundamentales. Estructura y contenido. Principios y valores fundamentales
- La Constitución Española Título preliminar y primero. La organización territorial: principios generales. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.
- El Régimen Local español. Principios constitucionales. Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal: órganos y competencias
- El municipio. El término municipal. La población. La organización municipal. Régimen común. Competencias municipales.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales.
- El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación: la persona interesada. Representación.
- Tramitación electrónica de los procedimientos. Notificaciones electrónicas. Computo de plazos.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas. Esquema Nacional de Seguridad y Esquema Nacional de Interoperabilidad con respecto a la Administración electrónica.



9. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El certificado digital, la firma electrónica y el DNI electrónico.

10. Registro electrónico. Archivo electrónico. Copia auténtica. Ventanilla única. Sistema de Intercambio de Registros.

11. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público: ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los/las empleados/as públicos.

12. Funciones del personal auxiliar de administración general. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario

13. Seguridad de la información y protección de datos.

14. Prevención de riesgos laborales en las entidades locales. Previnet.

15. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.

16. Informática básica. Conceptos generales. Navegadores y seguridad

17. Microsoft Office. Word, Excel y Power Point.

18. El expediente electrónico. Plataformas de Gestión de documentos y expedientes en las Entidades Locales.

El Toboso, a 29 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, María Pilar Arinero Gómez.

Nº. I.-16