



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE YELES

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0069 de 9 de febrero del Ayuntamiento de Yeles por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo para este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0069 de fecha 09 de febrero de 2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo para este Ayuntamiento de Yeles, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Auxiliar Administrativo que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
176/2023	Oferta Empleo Publico	2023-0034	16/01/2023

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 14 de fecha 20 de enero de 2023, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Secretaria- Recurso Humanos
Id. Puesto	Aux. Ad
Denominación del puesto	Auxiliar Administrativo Secretaria- Recursos Humanos
Naturaleza	Funcionario
Nombramiento	Definitivo
Escala	General
Grupo/Subgrupo	C2
Nivel	13
Jornada	100%
Horario	08.00-15.00

##### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.



### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa- Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y, en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participen en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **Abono Tasa derecho a examen.**

La tasa por derechos de examen se fija en la cuantía de 40,72 € euros para C2. Regulado en la Ordenanza Fiscal publicada en el BOP Toledo.

El abono de la tasa podrá efectuarse directamente en la entidad financiera habilitada: Eurocaja Rural o a través de la pasarela de pago ubicada en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Yeles.

El pago de la tasa en la entidad financiera correspondiente no exime de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En el Concepto del Ingreso deberá indicarse "Derechos de examen", haciendo referencia expresa a la convocatoria a la que se presente.

Para efectuar el pago de la tasa mediante pago presencial en banco se presentará el original de la solicitud impresa (los tres ejemplares), correctamente cumplimentado, en la entidad colaboradora.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

La falta de justificación ante Excmo. Ayuntamiento de Yeles (Toledo) del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, no siendo posible su subsanación.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**SEXTA. Tribunal Calificador**

La composición del tribunal calificador con la relación de miembros se detallará con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 50 puntos, cada prueba siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos en la primera prueba, no podrán pasar a la segunda.

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Máximo 50 puntos.

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 50 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 50 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de la correspondiente plaza.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 25 puntos. Se asignarán 1 punto por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,50 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Máximo 50 puntos.

Podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo, en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 50 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, cuando sean más de uno, puntuados de 0 a 50 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

**OCTAVA. Calificación**

A los aspirantes que hayan superado el primer examen de la fase oposición pasaran a formar parte de una bolsa de trabajo.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar la suma del primer y segundo ejercicio.

**NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que, tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los órganos de selección no pueden proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera de un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas, tal y como expresa el artículo 52.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y en el Boletín Oficial de la Provincia el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).



Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

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

#### **DÉCIMA. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **UNDÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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.

### **ANEXO I**

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

2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control independiente de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

3. El sistema de distribución de competencia entre el Estado y las CCAA. Las relaciones entre el Estado y las CCAA. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

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

5. La Ley de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno.

6. El derecho acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

7. El acto administrativo. Concepto. Elemento. Clases y forma.

8. Procedimiento Administrativo común. Clases. Subsanación. Presentación de Solicitudes. Registros Administrativos. Tramitación Simplificada Procedimiento Administrativo Común.

9. Terminación Procedimiento Administrativo Común. La obligación de Resolver. El incumplimiento plazos de resolución y efectos. Silencio Administrativo. Desistimiento. Renuncia y caducidad.

10. Recursos Administrativos. Principios Generales. Clases de Recursos.

11. Responsabilidad Patrimonial. Procedimiento.

12. Procedimiento Sancionadores. Procedimiento.

13. Los Contratos del Sector Público: Objeto y Ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de Contratos del Sector Público. Contrato menor. Contratos Sujeto a Regulación Armonizada. Contratos Administrativos y Contratos Privados.

14. Las partes de los contratos del Sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia empresarios. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.



15. Las Fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento elaboración. Reglamento Orgánico. Los Bandos.

16. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. El problema de la planta municipal. Alteración del término municipal. Legislación Básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los Extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

17. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Teniente Alcalde, Pleno, Junta Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

18. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias delegadas, propias, y competencia distinta de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencia. Servicios mínimos municipales.

19. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales. Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido ordenanzas fiscales, tramitación y régimen impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. Recursos no tributarios.

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

21. El presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases ejecución de los presupuestos. La elaboración y aprobación. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gasto: delimitación, situación y nivelación jurídica. Previsiones presupuesto de ingresos.

22. Formas Acción Administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa previa. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades.

23. Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.

24. 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.

25. Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

**ANEXO II: MODELO INSTANCIA**

**A LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE YELES (TOLEDO)**

D/a ..... mayor de edad con DNI....., domicilio a efecto de notificación en la calle ..... de la ciudad de ....., CP ....., Provincia de ....., teléfono ..... y e-mail.....

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de ..... con fecha....., según las cuales se convoca una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de YELES, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del DNI, y comprobante del abono de las tasas, y Titulación exigida en la convocatoria.

Es por ello que,

**Solicita:**

Ser admitido/a al proceso selectivo para cubrir en régimen de funcionario de carrera la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE YELES.

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

(Firmar)

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



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

En Yeles, a 20 de febrero de 2023.-La Alcaldesa, María José Ruiz Sánchez.

Nº. I.-1454