



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MOCEJÓN

Por resolución de Alcaldía nº 0104/2025, de 5 de febrero de 2025, se han aprobado las bases reguladoras de las pruebas selectivas y la convocatoria en turno de promoción interna, para la provisión en propiedad de una plaza de ADMINISTRATIVO de Administración General, funcionario/a de carrera, por el sistema selectivo de concurso-oposición, se adjunta a continuación el texto de aquella, en cumplimiento de los artículos 50.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo Público de Castilla-La Mancha, y 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, para su publicación y efectos:

“En uso de las atribuciones que me están conferidas por la vigente Ley de Régimen Local, reglamentos de aplicación y demás disposiciones legales concordantes, vengo en dictar el siguiente decreto:

Vista la necesidad de convocar un proceso de selección, en turno de promoción interna, para la selección mediante concurso oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General, funcionario/s de carrera, incluida en la oferta pública de empleo 2022, aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo núm. 96, de 20 de mayo de 2022.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas y la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo de administración general, funcionarios/as de carrera, incluidas en la oferta pública de empleo 2021, aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo núm. 96, de 20 de mayo de 2022, en los términos en que figuran en el expediente, adjuntándose el texto de las mismas a la presente resolución.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, en turno de promoción interna, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo 2022, y publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo n.º 96, de 20 de mayo de 2022, cuyas características son:

- Grupo: C.
- Subgrupo: C1.
- Escala: ADMINISTRACION GRAL.
- Subescala: ADMINISTRATIVO ADM. GRAL.
- N.º de vacantes: 1.
- Funciones encomendadas: LAS PROPIAS DEL DEPARTAMENTO DE GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION.
- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mocejón perteneciendo al grupo C, subgrupo C2, escala Administración General, subescala Auxiliar de Administración General, de acuerdo con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Públicos de Castilla-La Mancha.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller, título de Técnico Superior o equivalente o estar en condiciones en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán de justificarse en la documentación que acredite su homologación.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.



TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 Alcaldía 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 de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://mocejón.sedelectronica.es>

El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 30,00 €, según se encuentra regulado en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 248, de 30 de diciembre de 2022. Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Mocejón núm. ES23 2103 7329 8300 3000 8017.

El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable dicha deficiencia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, los solicitantes disfrutaran de las siguientes bonificaciones:

–Bonificación del 80%. Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañara a la instancia de solicitud con una antigüedad de al mes 1 mes como demandante.

–Bonificación del 60%. Las personas que perciban rentas inferiores al salario mínimo interprofesional. Estas situaciones deberán justificarse en el momento de presentar la solicitud.

3.5. Cada solicitud de participación según Anexo II deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

–Fotocopia DNI, NIE o en su caso pasaporte.

–Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

–Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indica en las presentes bases o justificante de bonificación del ingreso de la tasa por derechos de examen, tal y como se establece en el punto 3.4 anterior.

–En su caso, certificado de discapacidad.

–Documentación acreditativa de los méritos del concurso.

3.6. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Mocejón.

Finalidad del tratamiento: Gestión del proceso selectivo.

Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).

Destinatarios: Publicación en tabloneros y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.

Derechos: En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Mocejón, plaza de España, 1, 45270- Mocejón (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de datos, o a través de la sede electrónica.

Información adicional: Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD.



3.7. Asimismo, es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento de Mocejón se detectara la falsedad de los mismos se procederá de conformidad con lo señalado en el punto 6.3 de las presentes bases, a efectos de excluir del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de la causa de exclusión.

Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mocejón.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos, ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

–La presentación de la solicitud fuera de plazo.

–La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

–La falta de pago de la tasa por derechos de examen, salvo que se acredite que no procede el pago.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

4.2. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

4.3. Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

4.4. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

4.6. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación.

4.7. 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 de Toledo, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En esta misma publicación, se hará constar 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 el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal; 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 o en la sede del Ayuntamiento, 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.

QUINTA. Tribunal calificador

5.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco. De entre ellos se nombrará un/a Presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y sin voto. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública, con la lista definitiva de admitidos y excluidos.



El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, así como sus correspondientes suplentes, se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo de una Administración Pública:

- Presidente/a: de un funcionario/a de carrera con habilitación de carácter nacional.
- Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a que se designe, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Un vocal funcionario/a de carrera que se designe de Administración Pública
 - Un vocal funcionario/a de carrera que se designe de Administración Pública.
 - Un vocal funcionario/a de carrera que se designe de la Administración Pública.

5.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, garantizando en su composición la paridad de género, los principios de profesionalidad, imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

5.3. 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.

La designación de vocales por parte de otras Administraciones Públicas, deberá efectuarse en el plazo de veinte días siguientes, al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Alcaldía-Presidencia podrá proceder a designar otros funcionarios, siempre que posean la titulación necesaria.

Dicho nombramiento, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo en el momento de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

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

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

5.5. Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente, la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por la secretaría, 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/a y el visto bueno del Sr. Presidente/a.

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

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, hasta un máximo de dos asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

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

5.8. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases.

-Concurso-oposición

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.1. FASE DE OPOSICIÓN. Se podrá obtener un máximo de 20 puntos (75% de la puntuación del proceso de selección, conforme la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha), en los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

La fase de oposición será previa a la fase de concurso, y tendrá carácter eliminatorio. Las pruebas para el acceso a esta categoría estarán integradas por dos ejercicios, eliminatorios, que consistirán en un cuestionarios tipo test (el primero teórico, y un el segundo ejercicio práctico), que versará sobre el contenido del programa.

Dichos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:



PRIMER EJERCICIO: Prueba teórica. Consistirá en responder en el plazo máximo de sesenta minutos a un cuestionario de 40 preguntas, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con las materias recogidas en el programa que figura en el Anexo I a estas Bases.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta correcta computará 0,25 puntos, cada respuesta en blanco puntuará 0 puntos y cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,05 puntos. En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen la opción de respuesta que estimen válida.

SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica. Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de sesenta minutos, el supuesto o supuestos prácticos que se determinen por el Tribunal, relacionados con las funciones de la subescala Administrativo de Administración General y las materias contenidas en el programa del Anexo I; para su realización el Tribunal podrá determinar la utilización de herramientas informáticas proporcionadas, en su caso, por la Administración. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. El supuesto o supuestos prácticos se puntuarán de forma individual por los miembros de la Comisión de selección. La calificación final de la prueba se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminadas, en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran más de 5 puntos de la media inicial. Para su valoración se tendrá en cuenta el ajuste de las soluciones propuestas a la resolución de las cuestiones planteadas.

La puntuación de cada uno de los ejercicios será de oposición será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos en cada uno de ellos

6.2. 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.

6.3. En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir, todos ellos, originales y en vigor, y si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.

6.4. El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, a partir de la letra "N" de conformidad con lo establecido en la (Resolución de 26/11/2024, 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 2025.

6.5. En el ejercicio escrito deberá garantizarse el anonimato de los opositores. El tribunal podrá excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.6. En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

6.7. El ejercicio de cada una de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, siendo obligatorio superar cada uno de ellos de forma individualizada para pasar a la siguiente fase. La no superación de uno de los ejercicios supondrá la eliminación del procedimiento.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la base primera, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

1.2. FASE DE CONCURSO. Se podrán obtener 6,66 puntos (25% de la puntuación del proceso de selección, conforme la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha). Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

a) Formación :Se valorará los cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar que hayan sido realizados por Administraciones, corporaciones o instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas.

La acreditación de los mismos se hará mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos, con especificación de horas.



Se valorarán los cursos hasta la fecha de publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo de las presentes bases, por lo que no serán objeto de valoración aquellos cursos que no hayan concluido en dicha fecha.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

c) Formación, hasta un máximo de 2,22 puntos:	
Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado	De conformidad con la siguiente escala: <ul style="list-style-type: none"> • De 10 a 50 horas de duración: 0,50 puntos. • De 51 a 99 horas de duración: 0,75 puntos. • Más de 99 horas de duración: 1 puntos.
b) Grado personal, hasta un máximo de 2,22 puntos	
El grado personal en relación con el nivel del puesto de trabajo convocado	Grado personal superior en dos niveles, 2,11 puntos.
	Grado personal superior en un nivel, 1,11 puntos.
c) Experiencia, hasta un máximo de 2,22 puntos	
Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al Área a que corresponde el convocado, en función de la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con el ofrecido	
El desempeño de puestos de trabajo del mismo nivel de titulación	<ul style="list-style-type: none"> • De tres meses a cinco años, 1 puntos. • Más de cinco años a diez años, 1,5 puntos. • Más de diez años a quince años, 2,22 puntos.
El desempeño de puestos de trabajo de diferente nivel de titulación relacionadas con el puesto de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • De tres meses a un año, 0,25 puntos. • Más de un año a cinco años, 0,50 puntos. • Más de cinco años a diez años, 1 puntos • Mas de 10 años 1,22 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://mocejón.sedelectronica.es> precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos 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].

[Las vacantes convocadas para la promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de convocatorias independientes de promoción interna en virtud del artículo 79 del 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].

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el “Boletín



Oficial" de la provincia de Toledo. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

DÉCIMA. 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 las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de 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 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 de Régimen Local.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles y libertades públicas. Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey, sucesión y Regencia. El Referendo. El Poder judicial; concepción general, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. Consejo General del Poder judicial.

Tema 3. Las Cortes Generales: concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El gobierno: Concepto, funciones, deberes y regulación.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las comunidades Autónomas: Formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Estructura. Disposiciones Generales. Organización Territorial.

Tema 5. La Administración Local: concepto y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios constitucionales.

Tema 6. El municipio: Concepto y elementos. Servicios mínimos municipales. Especial referencia al Padrón Municipal.

Tema 7. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas, situaciones administrativas y régimen disciplinario en el Texto Refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público. El Texto Refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases.

Tema 9. Fases del procedimiento administrativo común: principios y normas reguladoras. El expediente administrativo. Computo de plazos. Motivación y notificación.

Tema 10. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 11. Recursos administrativos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales: Conceptos y clases de recursos.

Tema 12. El Presupuesto de la Administración Local: Concepto y estructura de gastos e ingresos. Proceso de elaboración. Especial referencia al presupuesto de Mocejón.

Tema 13. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, las transferencias de crédito y otras figuras.

Tema 14. Recursos de la Hacienda Local: Clasificación de los ingresos en las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imposible, período impositivo y devengo.

Tema 15. Las ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.

Tema 16. El registro de entrada y salida de documentos. Informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y Orden del Días. Actas y Certificaciones de acuerdos.



Tema 18. El archivo, clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros. La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. Concepto, características y régimen jurídico.

Tema 19. Protección de Datos de Carácter personal. Ámbito de aplicación. Definición Agencia Española de Protección de Datos. Órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano

Tema 20. Internet. El correo electrónico. Registro electrónico de facturas. Administración Electrónica.

Tema 21. Contabilidad pública local. Sistemas de contabilidad pública local. Remisión telemática de información a la Oficina Virtual de Coordinación con las entidades locales. Remisión de información al Tribunal de cuentas.

Tema 22. Las Ordenanzas municipales. Especial referencia a las ordenanzas del Ayuntamiento de Mocejón.

Tema 23. Los impuestos locales en Mocejón: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base Imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo.

Tema 24. Los impuestos locales en Mocejón: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Las Tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible.

Mocejón, 6 de febrero de 2025.–La Alcaldesa, María Concepción Cedillo Tardío.

N.º I.-675