



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS PARA EL ACCESO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y PERSONA LABORAL FIJO.

1. OBJETO DE ESTAS BASES.

a. Es objeto de las presentes Bases establecer las reglas comunes que serán de aplicación a todos los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Illescas (Toledo), para el acceso de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo de la plantilla municipal, por el turno de acceso libre dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de que se aprueben y publiquen las correspondientes bases específicas de cada uno de ellos.

b. A tal efecto, las especificidades de cada proceso selectivo en cuanto a la naturaleza y características de las plazas, requisitos de titulación, programa que ha de regir la prueba selectiva, serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente de esta Administración. En cualquier caso, los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

c. Las diferentes bases específicas y sus convocatorias se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, publicándose además un anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Illescas: <https://illescas.sedelectronica.es/info.0>, sin perjuicio de que se pueda publicar adicionalmente en la página web, en el apartado "Empleo Público": <https://illescas.convoca.online/>.

d. Las personas candidatas que superen las convocatorias a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás legislación aplicable en la materia, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

e. Las presentes bases vincularán al Tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas, a la Administración y a quienes participen en las mismas.

2. NORMATIVA APLICABLE.

a. Los procesos selectivos se regirán por lo dispuesto en las presentes Bases Generales, y en las correspondientes bases específicas. La realización de estas pruebas selectivas se ajustarán al sistema de oposición y concurso-oposición, en turno libre y en turno de reserva para personas con discapacidad, de acuerdo con lo regulado en las presentes Bases Generales así como en las bases específicas de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a los relacionados en el art. 55.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. 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, R.D. 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/as funcionarios/as de Administración Local, Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, R.D 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, RDL 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 y normativa complementaria aplicable, por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

b. Asimismo, en las convocatorias de la Clase Policía Local se observará lo dispuesto en la Ley 5/2023, de 24 de febrero, por la que modifica la Ley 8/2002, de 23 de mayo de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla La-Mancha y en la normativa que la desarrolle.

3. TURNO DE RESERVA.

a. Se establece un turno de reserva, no inferior al 7% de las vacantes ofertadas, para personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, de las cuales el 2% serán para personas que acrediten una discapacidad intelectual. La opción a estas plazas habrá de formularse en la solicitud de participación, con declaración expresa de las personas interesadas de reunir la condición



exigida al respecto, que se acreditará, si obtuviesen plaza, mediante certificación del Organismo Oficial competente.

b. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

c. Las personas que, cumpliendo los requisitos anteriores, opten por el turno de reserva de personas con discapacidad deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para los/as aspirantes del turno de acceso libre, sin perjuicio de las adaptaciones anteriores señaladas, cumpliéndose así los principios constitucionales de mérito y capacidad. En cualquier caso, el grado de discapacidad habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

a. Para ser admitida a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados en las bases de cada convocatoria:

1. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o en la normativa aplicable.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, entendiéndose por ello las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la Escala, Subescala o Clase en que se incluyen las plazas ofertadas del personal funcionario, y del correspondiente grupo de titulación del personal laboral.

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

4. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. 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.

5. Poseer la titulación exigida en las Bases Específicas de cada convocatoria, en su caso.

6. No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera o de la contratación como personal laboral fijo.

7. Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento jurídico, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

8. Haber abonado la tasa correspondiente, en caso de no estar exenta.

5. SOLICITUDES.

a. Las solicitudes de participación se presentarán PREFERENTEMENTE de forma telemática en la página web del Ayuntamiento de Illescas, en el apartado "Empleo Público": <https://illescas.convoca.online/>, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, seleccionando la Convocatoria a la que se opte. Se podrán presentar tantas solicitudes como convocatorias a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada solicitud normalizada, la denominación de la plaza, el sistema selectivo y turno al que se presentan. En la solicitud se declarará que se conocen y reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b. La presentación de solicitudes se hará en el MODELO NORMALIZADO y en los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar el trámite de inscripción, pago de tasas y aporte de documentación requerida.

c. El MODELO NORMALIZADO citado, será cumplimentado, firmado y presentado de forma obligatoria, el cual estará disponible, en las presentes bases generales y en las bases específicas. Asimismo, se podrá incorporar en la sede electrónica y en la página web del ayuntamiento.

d. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de cada convocatoria en el BOE.

e. Los datos correspondientes al domicilio, teléfono y dirección electrónica que figuren en la solicitud se consideran como los únicos válidos a efectos de notificaciones y es responsabilidad de las personas interesadas comunicar la modificación puntual de estos datos.

f. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



g. El Ayuntamiento de Illescas es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en www.illescas.es. Los derechos de protección de datos de las personas interesadas se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

h. En el supuesto de concurso-oposición, las personas interesadas se registrarán por las directrices que contemplen las bases específicas o instrucciones que se vayan marcando por el Tribunal Calificador a tal efecto, sobre la presentación de los méritos acreditados dentro de la fase de concurso, tanto en tiempo como en forma. El Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Illescas podrán requerir a las personas interesadas que acrediten la autenticidad y veracidad de los documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

i. Las personas interesadas deberán aportar obligatoriamente, junto con el ejemplar de la instancia, en su caso la autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias a efectos de comprobar la aptitud médica de los mismos, en aquellos procesos selectivos en los que se estime oportunos, independientemente de los preceptivos para el acceso a la función pública.

j. En ningún caso se valorarán méritos no aportados o no acreditados documentalmente en el plazo exigido por el Tribunal Calificador, posterior a la fase de oposición.

k. Los derechos de examen, que se señalarán en cada convocatoria concreta, serán satisfechos por las personas aspirantes por los medios habilitados al efecto por la Administración municipal.

l. La falta de pago íntegro de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión de la aspirante a las pruebas selectivas. En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

m. Estarán exentos en el pago de la tasa que prevea la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción de las pruebas selectivas:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, acreditando tal condición mediante fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las correspondientes pruebas selectivas, y que en el plazo de un mes anterior a dicha convocatoria no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. Asimismo, el importe de renta de cómputo mensual no deberá ser superior al salario mínimo profesional. Dichos requisitos serán acreditados mediante certificado y/o informe, expedidos por el Servicio Público de Empleo.

c) Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición mediante la presentación del título de familia numerosa en vigor hasta el momento de la solicitud.

n. La autoridad convocante, por sí o a propuesta de la Presidencia del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir las personas aspirantes, a los efectos procedentes.

o. Las personas aspirantes con discapacidad con grado igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

p. La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Illescas.

q. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE- 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

r. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Illescas: <https://illescas.sedelectronica.es/info.0>, sin perjuicio de que se pueda publicar adicionalmente en la página web, en el apartado "Empleo Público": <https://illescas.convoca.online/>.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

a. Terminado el plazo de admisión de solicitudes la autoridad convocante dictará resolución, conteniendo La lista provisional de admitidos y excluidos.



b. Dicha resolución será publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, no obstante la lista integra de aspirantes admitidos y excluidos se publicara en la sede electrónica del Ayuntamiento de Illescas: <https://illescas.sedelectronica.es/info.0>, sin perjuicio de que se pueda publicar adicionalmente en la página web del Ayuntamiento: <https://illescas.convoca.online/>. Sera causa de exclusión no subsanable, la presentación de la solicitud fuera de plazo.

c. Las personas aspirantes excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. Asimismo, se podrá la omisión indebida. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

d. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado, los cuales se podrán subsanar en cualquier momento.

e. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles para la formulación de alegaciones contra la lista provisional, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Illescas: <https://illescas.sedelectronica.es/info.0>, sin perjuicio de que se pueda publicar adicionalmente, en la página web del Ayuntamiento: <https://illescas.convoca.online/>, la cual podrá incluir la designación de los miembros del Tribunal, así como el lugar y la fecha del comienzo de las pruebas selectivas.

7. TRIBUNALES.

a. Composición del Tribunal.

1. El Tribunal calificador se atenderá al principio de especialización como se necesiten para dar cumplimiento, en su caso, al principio de especialización.

2. Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá la composición siguiente:

✓ Una presidencia.

✓ Cuatro vocalías.

✓ Una Secretaría .

La Secretaría la ostentará el Secretario/a General de la Corporación o el/la funcionario/a de carrera de esta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

4. El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre.

5. No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

6. La participación en el Tribunal calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

7. El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

8. El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con funcionarios/as de carrera de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal calificador.

9. Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

10. De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

11. La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

12. Los miembros del Tribunal Calificador deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de cada convocatoria específica. El Tribunal Calificador de las correspondientes pruebas selectivas se ajustará a la categoría que determine, el artículo 30, del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

b. Designación de las personas que componen el Tribunal.



1. La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución del órgano competente y se publicará juntamente con el anuncio del listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

2. La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a los establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

c. Autonomía funcional.

1. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva.

2. El tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

3. Las personas que integren el Tribunal calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizada fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

4. Las decisiones del Tribunal calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento.

5. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

6. Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del Tribunal calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de la Secretaría.

7. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.

8. Asistencias. Se entenderá por "asistencia" la indemnización reglamentaria que corresponda por la participación en tribunales de oposiciones y concursos, lo que se justificará a través de las correspondientes actas de sesiones celebradas.

8. NORMAS GENERALES SOBRE EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

a. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los anuncios relativos a las mismas así como las actuaciones de los tribunales hasta la resolución final del proceso selectivo se realizarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Illescas: <https://illescas.sedelectronica.es/info.0>, sin perjuicio de que se pueda publicar adicionalmente en la página web del Ayuntamiento:

<https://illescas.convoca.online/>.

b. Comenzado el proceso selectivo, la realización de las pruebas se publicará de la forma prevista, con una antelación mínima de 72 horas.

c. Los aspirantes serán convocados, con carácter general para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, no atribuibles a los propios candidatos.

d. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.

e. Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del documento acreditativo de identidad (DNI, permiso de conducción o pasaporte), pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación. En ningún caso los aspirantes podrán acceder al lugar de realización de las pruebas, con dispositivos electrónicos tales como: relojes inteligentes, gafas, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.

9. SISTEMA SELECTIVO.

a. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición o concurso-oposición en sus correspondientes turnos. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas. Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, y en su caso en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y/o en la superación de pruebas físicas, así como cualesquiera otras pruebas que pudieran establecerse en las convocatorias específicas.

b. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, con periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

c. En todas las convocatorias cuyo sistema de selección sea la oposición, ésta se desarrollará de acuerdo con lo previsto en las correspondientes bases específicas.



d. Cuando en las bases específicas se establezca que uno de los ejercicios sea un ejercicio práctico, el Tribunal determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará especialmente los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico. No obstante lo anterior, en las bases específicas de cada convocatoria se podrán establecer para este ejercicio las peculiaridades propias de las plazas a cubrir.

e. Cuando en las bases específicas se establezca que uno de los ejercicios sea oral, en dicho ejercicio el Tribunal. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la fluidez verbal y expresión lingüística, la aportación personal, la exposición razonada y argumentada y la capacidad de síntesis. Si el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitarle a que desista de continuar en el desarrollo del ejercicio.

f. Las sesiones del ejercicio oral, incluyendo el dialogo que puede abrirse con el aspirante terminada la exposición de los temas, pudiendo ser grabadas en audio por el Tribunal si así se dispone en las correspondientes bases específicas. El aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

g. Si uno de los ejercicios consiste en desarrollar por escrito algún tema, dicho tema será extraído por insaculación pública inmediatamente antes de celebrarse.

h. Los aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición, valorándose en este ejercicio el conocimiento del tema a exponer, la formación general académica, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis y ortografía.

i. Cuando el ejercicio consista en una prueba tipo test con respuestas alternativas, el Tribunal elaborará un original de la prueba que quedará bajo la custodia de la Secretaría del Tribunal. Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente

j. una podrá ser considerada válida. El Tribunal, antes de la realización del ejercicio tipo test, deberá informar a los aspirantes si las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas en la calificación del ejercicio, debiendo cuantificar la incidencia de dicha penalización sobre el número de respuestas correctas o sobre su valor, considerando en el caso de fracciones, la reducción proporcional.

k. La puntuación mínima exigida para aprobar cualquier de los ejercicios propuestos será de 5 puntos, o su valor proporcional a la mitad de las preguntas válidas del cuestionario. En cuanto a las pruebas tipo test, la puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas en blanco y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización establecidos en las Bases Específicas.

l. El Tribunal publicará la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo mínimo de 3 días hábiles a contar desde su publicación las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el Tribunal. Los aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.

10. FASE DE OPOSICIÓN.

a. Con carácter general, las pruebas a superar en la fase de oposición p o d r á n consistir en las siguientes:

- Cuestionario tipo test.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en las bases específicas.
- Redacción de informes o propuestas de resolución (carácter práctico).
- Prueba práctica, que puede ser manual, informática, ofimática, planteamiento de desarrollo de actividades o cualquier otra relacionada con los cometidos de la plaza convocada.
- Pruebas psicotécnicas dirigidas a determinar la personalidad, aptitud y capacidad del aspirante para el desempeño de la plaza convocada.
- Pruebas de aptitud física.

b. Los programas de los ejercicios teóricos se ajustarán a lo dispuesto en el R.D. 896/1991, de 7 de junio por el que se regula el procedimiento de selección del Personal Funcionario de la Administración Local, siendo los contenidos mínimos los que vienen indicados en dicha norma, pudiéndose adicionar con los temas específicos que se consideren necesarios en cada caso, para garantizar la selección de los aspirantes de mejor cualificación para el desempeño de las plazas convocadas.

EJERCICIOS TEÓRICOS.

c. Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por el órgano competente y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria específica. Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

d. Materias comunes:

1. Constitución Española.
2. Organización del Estado.



3. Estatuto de Autonomía.
4. Régimen Local.
5. Derecho Administrativo General.
6. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

7. De los temas que comprendan los diferentes programas, necesariamente al menos uno deberá versar sobre las materias reguladas en la Normativa sobre la Igualdad de Mujeres y Hombres y otro en la Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación a la actividad administrativa en ambas materias.

e. Materias específicas:

1. Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, Subescala o Clase de funcionarios o grupo de titulación de personal laboral fijo, en su caso, a que se refieren las pruebas.

f. El número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos enumerados en este artículo será el siguiente:

- Para el ingreso en el subgrupo A1: 90 temas.
- Para el ingreso en el subgrupo A2: 60 temas.
- Para el ingreso en el grupo B y subgrupo C1: 40 temas.
- Para el ingreso en el subgrupo C2: 20 temas.
- Para el ingreso en el grupo OAP: 10 temas.

g. Los ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos. Los aspirantes deberán conocer con carácter previo a la realización de los ejercicios el valor de cada una de sus partes, en el supuesto de que estén integrados por varios temas, cuestiones, preguntas, supuestos, actividades, etc. a contestar o realizar.

h. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la media aritmética de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio oral.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio escrito.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.

11. CONCURSO-OPOSICIÓN

a. La valoración de méritos de los aspirantes, sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada, la cual supondrá como máximo de la puntuación total del proceso selectivo, lo que se determine en las correspondientes bases específicas, a tenor de lo que se disponga en la vigente Ley Empleo Público de Castilla La-Mancha u otra normativa que resulte de aplicación, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

b. Finalizado cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará público acuerdo que contendrá las puntuaciones obtenidas en el mismo, concediendo un plazo mínimo de 3 días hábiles a los aspirantes para presentar alegaciones. Resueltas las alegaciones el tribunal dictará resolución definitiva contra la que se podrá interponer recurso de Alzada.

c. Finalizada la fase oposición el tribunal publicará según la forma prevista, un anuncio en el que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo el plazo que se determine a los aspirantes que la hayan superado, para presentar la documentación acreditativa de los méritos que se establezcan en las bases específicas.

d. El Tribunal publicará anuncio con la puntuación de la fase concurso, contra el mismo, los interesados podrán presentar alegaciones en el plazo mínimo de tres días hábiles.

12. LISTA DE APROBADOS.

a. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal dictará resolución con la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

b. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo, de un número superior de aprobados.

c. No obstante lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes



que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o como personal laboral fijo.

d. Contra la resolución dictada por el tribunal, conteniendo el listado definitivo los interesados podrán interponer recurso de alzada conforme lo indicado en la Ley.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

a. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

1. Copia y original del documento nacional de identidad, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad y en su caso, permiso de residencia legal en España, con autorización para trabajar, según la normativa aplicable. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

2. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

3. Copia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

5. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

6. Original de las copias presentadas de participación en las pruebas selectivas para la acreditación de los méritos en la fase de concurso.

7. Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

b. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 16.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, o personal laboral fijo, en su caso, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

14. NOMBRAMIENTO .

a. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera, o personal laboral fijo, en su caso, por el órgano competente y deberán tomar posesión, o formalizar el correspondiente contrato de trabajo, en el plazo de 30 días naturales desde la fecha de la publicación de su nombramiento.

15. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

a. La adjudicación de destinos a los funcionarios, o personal laboral, en su caso, de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los destinos ofertados siempre y cuando se contemplen en las correspondientes bases específicas, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

b. Los funcionarios o personal laboral fijo, en su caso, que accedan por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

16. BOLSA DE TRABAJO.

a. Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará la lista de espera con aquellos aspirantes que lo hubiesen superado, al objeto de hacer efectivos los llamamientos de todas las Bolsas de Trabajo que se formen en el Ayuntamiento de Illescas. El orden de espera y los sucesivos llamamientos se irán produciendo conforme a lo dispuesto en el vigente Reglamento de Bolsa de Trabajo.



b. La lista de espera resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y prevalecerá sobre las de procesos anteriores, salvo que las anteriores se derogen de forma expresa.

17. RÉGIMEN DE RECURSOS

a. Contra las presentes bases generales y las bases específicas de cada convocatoria se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado el acto, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Toledo, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación en el “Boletín Oficial” de la Provincia De Toledo.

b. Los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma prevista de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

18. ENTRADA EN VIGOR.

a. Las presentes bases generales tendrán eficacia desde la fecha de su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.



 AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS	(Espacio reservado para el registro de entrada)		SOLICITUD DE ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS		
	INTERESADO	NIF/TR/PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
		DIRECCIÓN		MUNICIPIO Y PROVINCIA	
	TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO	CÓDIGO POSTAL	FECHA DE NACIMIENTO	

MEDIO DE COMUNICACIÓN	☐ Notificación electrónica (mediante comparecencia en la sede electrónica https://sede.illescas.es . El teléfono móvil y/o el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación). ☐ Notificación por Correo postal (todas las notificaciones que se practiquen por correo se pondrán a su disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Illescas para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria).
-----------------------	---

DATOS DE LA CONVOCATORIA	DENOMINACIÓN	
	SISTEMA DE ACCESO ☐ Libre ☐ Promoción Interna	TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA
	OTROS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA	
	DERECHOS DE EXAMEN Importe:	EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS DE EXAMEN.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR	Documentación que se acompañan a la solicitud: ☐ Documento justificativo del pago de la tasa. ☐ Titulación exigida en la convocatoria. ☐ NIF/CIF/TR/PASAPORTE. ☐ Documento que acredita la exención de abono de la tasa.	Otros/indicar: _____ _____ _____
-------------------------	--	---

DECLARACIÓN RESPONSABLE	El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud. Que conoce las bases generales y específicas publicadas en los correspondientes diarios oficiales y que está de acuerdo con ellas para formar parte de este proceso selectivo.
-------------------------	---

FIRMA	Illescas, a de de 20..... (Firma del interesado)
-------	---

ALCALDÍA – PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garant a de los derechos digitales, y en relación al tratamiento de sus datos personales, le informamos de lo siguiente:



Responsable: El responsable del tratamiento es AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS, Plaza del Mercado, 14, 45200, Toledo (Toledo).
Finalidad: Registrar de manera centralizada las solicitudes y documentación presentada ante el Ayuntamiento de Illescas
Legitimación: Cumplimiento de obligación legal, artículo 16 Ley 39/2015.

Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición al tratamiento a través del siguiente enlace <https://illescas.es/politica-de-privacidad/>

Más información: Puede solicitarla en la dirección registro@illescas.es

Illescas, 19 de febrero de 2025.- El Alcalde, José Manuel Tofiño Pérez.

Nº.I.-940