



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MORA

ANUNCIO CORRECCION DE ERRORES APROBANDO LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISION MEDIANTE CONCURSO DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN- TESORERÍA

Resolución de Alcaldía n.º 2025/183 del Ayuntamiento de Mora, de fecha 17 de febrero de 2025, por la que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión mediante concurso del puesto de trabajo de Intervención-Tesorería, categoría de entrada y el publicado el anuncio con fecha de 24 de febrero de 2025 en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo N.º 36, aprobado corrección de errores en resolución N.º 302/2025, de 18 de marzo de 2025.

Se abre un plazo que será de veinte días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN- TESORERO DEL AYUNTAMIENTO DE MORA

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura por nombramiento interino del puesto de trabajo de Interventor/a-Tesorería del Ayuntamiento de Mora, reservado a funcionario con habilitación nacional, para su posterior propuesta de nombramiento al órgano autonómico competente de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, y que tiene las siguientes características:

El puesto de trabajo de Interventor/a tiene las siguientes características:

Grupo A. Subgrupo A1.

Subescala: Intervención-Tesorería. Categoría de entrada.

Puesto: Interventor/a.

Complemento de destino: 28.

Complemento específico mensual: 1.266,01 €.

El puesto de trabajo de Tesorero/a tiene las siguientes características:

Grupo A. Subgrupo A1.

Subescala: Intervención-Tesorería. Categoría de entrada.

Puesto: Tesorero/a.

Complemento de destino: 26.

Complemento específico mensual: 633,00 €.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Los sucesivos anuncios se publicarán en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Primera. Objeto de selección

A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; y el artículo 5 del Decreto 23/2022, de 12 de abril, sobre nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Las bases y la convocatoria de la selección serán aprobadas por el órgano competente de la Corporación y se harán públicas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo correspondiente y, en su caso, en el portal de internet de la entidad local.

Los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo deberán ser los exigidos para acceder a la condición de personal funcionario de carrera de la subescala y categoría a la que el puesto de trabajo pertenezca. Los méritos deberán ser objetivos y adecuados a las características del puesto de trabajo.

La composición de los Tribunales de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

1. Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad española (art. 4 del RD 543/2001).

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

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



d) Titulación: Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A-1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del texto refundido del EBEP.

e) Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito, no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 separado o inhabilitado.

2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Los interesados presentarán solicitud de participación ajustada al modelo oficial de solicitud de participación en procesos selectivos, que podrá obtener en el tablón de anuncios de sede electrónica del Ayuntamiento (sede.mora.es) dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en la que deberá manifestar que reúne todas y cada una de los requisitos exigidos en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados.

2. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en las oficinas del Ayuntamiento y en la página web/sede electrónica municipal. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Mora y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

–Una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.

–Una fotocopia del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la base segunda de estas bases.

–Currículum y documentación acreditativa para su valoración en la fase de concurso.

–Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo, que ascienden a 35,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante transferencia o ingreso en el número de cuenta de este Ayuntamiento abierto en la entidad financiera EUROCAJA RURAL ES83 3081 0112 4728 1077 8122. La falta de pago de los derechos de participación, durante el plazo de presentación de instancias, no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4. Los méritos que sean alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que la comisión de valoración pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

5. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días (artículo 18 del Real Decreto 364/1995), contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Igualmente se publicarán en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 LPACAP.



Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como en su caso el motivo de la exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la lista de admitidos y excluidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedaran definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal y se valorarán los méritos de los aspirantes admitidos.

La resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que haya dictado el acto o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal de selección (artículo 52 del Decreto 23/2022).

La comisión de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios regulados en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y estará integrada por los siguientes miembros:

–Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter nacional.

–Un secretario, con voz y sin voto. Será el de la Corporación o funcionario que le sustituya (Grupo A1-art. 49.2 Ley 4/2011).

–Tres Vocales: Tres funcionarios de carrera, pertenecientes al Grupo A1.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni funcionar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

El órgano de selección tendrá la calificación de primera categoría, a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Sexta. Proceso selectivo y méritos a valorar.

El procedimiento de selección para la constitución de la bolsa será el concurso de méritos, que consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de Castilla-La Mancha.

En el proceso de selección se valorarán los siguientes méritos:

1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las por selectivas convocadas por el Estado para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración en puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, hasta un máximo de 12 puntos:

a. En puestos reservados de la misma subescala y categoría (Intervención de entrada): 0,25 puntos por mes completo.

b. En puestos reservados de distinta subescala y categoría: 0,15 puntos por mes completo.

3. Por experiencia profesional desarrolladas en la Administración en puestos no reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes al subgrupo A1: 0,10 puntos por mes completo.



4. Titulaciones (hasta un máximo de 6 puntos):

a. Por las especiales funciones del puesto, se valorará estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, siempre que no se hayan presentado como requisito de participación, o cumplir con los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciatura en Sociología, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Ciencias Actariales y Financieras, o el título de Grado equivalente (la correspondencia de los diferentes grados se relaciona en el Anexo I de la presente Convocatoria). Se valorarán 2 puntos por titulación.

b. Ser valorarán los másteres universitarios oficiales o propios de cada universidad no incluidos en el apartado de titulación, con arreglo a la siguiente escala:

- Por máster de menos de 90 créditos: 1 punto.
- Por máster de 90 o más créditos: 2 puntos.

c. Cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento. Se valorará la participación en curso de formación y perfeccionamiento sobre las siguientes materias: Intervención y Tesorería, Urbanismo, Personal, Régimen Local, Contratación, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y Administración Electrónica, impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, según la siguiente escala:

- Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 0,80 puntos por curso. La forma de acreditar los anteriores méritos.

1) La superación de los ejercicios de acceso por oposición libre en las convocatorias realizadas por el Estado para el acceso libre a la subescala o subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional se realizará mediante certificado del INAP o del tribunal calificador.

2) Los servicios prestados con nombramiento interino en un puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional se acreditarán mediante la resolución del nombramiento, aportando así mismo certificado del Ayuntamiento donde se estuvieran prestando o se hubieren prestado los servicios, en el que figure la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

3) Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente, diploma o título.

- 4) No podrá ser puntuado un mérito por más de un apartado o subapartado.

Séptima. Puntuación final, lista de aprobados y presentación de documentación por el aspirante propuesto.

La puntuación se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación de aspirantes originará la creación de una bolsa de sustitución.

El aspirante propuesto por el Tribunal como aprobado, presentará en el Ayuntamiento de Mora, dentro del plazo de cinco (5) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. La declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, ni hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni inhabilitado, para el ejercicio de las funciones públicas.

La bolsa de trabajo se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento regulador de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Mora y la normativa regulada en la base primera.

La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que el Ayuntamiento decida constituir otra, en cuyo caso la anterior o anteriores quedarán anuladas automáticamente.

Octava. Nombramiento como TAG.

La bolsa de trabajo conformada por el presente proceso selectivo podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Mora para que, siempre y cuando el candidato estuviese de acuerdo y sin que su negativa de lugar a la expulsión de la bolsa de Interventor-Tesorero, sea llamado para la cobertura de forma interina de una plaza de Técnico de Administración General. Este llamamiento no se producirá en el caso de existir candidatos activos en la respectiva bolsa de trabajo específica de TAG.

Novena. Relación de personas aprobadas y constitución de la bolsa, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la calificación, el tribunal publicará la valoración provisional de los méritos, por orden de puntuación de mayor a menor, concediendo un plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación a fin de que se puedan efectuar reclamaciones, transcurrido el cual se procederá por parte del tribunal a la resolución de las presentadas, en su caso, que será notificada a los reclamantes.

En caso de empate en la puntuación final, se dirimirá mediante el orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra "V", resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública, conforme Resolución de fecha 25 de julio de 2024.



La propuesta de constitución de la bolsa se elevará al Sr. Alcalde-Presidente, junto con el acta de la última sesión.

Se formará una bolsa de trabajo con las personas aspirantes por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto mediante nombramiento interino, en casos de vacante o enfermedad y necesidad de cobertura temporal.

La gestión de esta bolsa de trabajo se regirá por las normas vigentes en el momento de iniciar su funcionamiento y en particular por los artículos 10 y siguientes del Decreto 23/2022, de 12 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en las entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y demás normativa de aplicación.

El llamamiento se realizará según las necesidades del servicio, y respetando su orden. Previamente, el Sr. Alcalde solicitará a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa el correspondiente nombramiento interino en favor de la persona aspirante que figure en el primer lugar, justificando la imposibilidad de provisión del puesto por personal funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura del puesto, y en consideración a la eventualidad de renuncia, cese o imposibilidad legal de nombramiento de la primera persona aspirante, el Alcalde propondrá el nombramiento de los siguientes aspirantes y así sucesivamente.

El/la aspirante nombrado/a deberá presentar dentro del plazo que se le indique, si no lo hubiera hecho ya, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) DNI.
- b) Fotocopia de los documentos que acrediten poseer la titulación exigida como requisito para el acceso.
- c) Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- d) Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones (Carta de aptitud).
- e) Declaración de no estar incurso/a en causas de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo de causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales, no presenten la documentación requerida en esta base, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria quedarán excluidos de la bolsa, quedando anuladas todas las actuaciones con respecto a la bolsa constituida por esta convocatoria y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir. Ante la imposibilidad de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Decima. Incidentes, recursos y normativa supletoria

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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el ámbito de la jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, 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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y Decreto 23/2022, de 12 de abril, por el que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

**Undécima. Impugnación.**

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimosegunda. Tratamiento de datos de carácter personal.

1. El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal en su solicitud al Ayuntamiento de Mora, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

2. El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

3. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Mora tomará medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet. El Ayuntamiento de Mora es responsable del tratamiento de esos datos.

4. Los derechos de protección de datos de las personas solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mora o presencialmente a través del registro general del Ayuntamiento. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

Decimotercera. Vinculación de las bases e impugnación.

1. Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal calificador y a quienes participen en las pruebas selectivas. En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales y reglamentarias de pertinente, específica y general aplicación.

2. Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los/as interesados/as recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Toledo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa –LJCA–, sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando proceda de conformidad con las bases, se publicarán en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mora, según se establezca expresamente en las presentes bases.

Contra las presentes bases generales de convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, y para ambos supuestos, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mora, 18 de marzo de 2025.–El Alcalde, Emilio Bravo Peña.

N.º I.-1433