



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE MAZARAMBROZ

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía, de fecha 12 de mayo de 2025, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de funcionario, correspondiente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### PRIMERA. Objeto de la convocatoria

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la plaza de Personal Funcionario, correspondiente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2, incluida en la oferta de empleo público del año 2024 del Ayuntamiento de Mazarambroz, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2024, publicada en el número 81 del DOCM de fecha 25 de abril de 2024.

1.2. El acceso a la citada plaza, dará lugar a la cobertura directa del puesto de auxiliar administrativo, con las condiciones y retribuciones que fije el correspondiente instrumento de gestión del personal municipal.

#### SEGUNDA. Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL–.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- 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 –TRLEBEP–.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.
- 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.
- 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.

#### TERCERA. Requisitos que deben reunir o cumplir las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir, de conformidad con lo previsto en los artículos 56 del TRLEBEP y 169.2.c) del TRRL, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos; Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado, o títulos equivalentes a los anteriores, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Haber abonado por derecho de examen la cantidad de quince euros (15,00 €), mediante ingreso en la cuenta ES19 3081 0101 2911 0051 4924 (Eurocaja Rural) a nombre de este Ayuntamiento.

**CUARTA. Igualdad de condiciones.**

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

4.2. Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

4.3. El Tribunal calificador establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

**QUINTA. Instancias y admisión de aspirantes.**

5.1. En las instancias para tomar parte en la presente convocatoria, deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas, manualmente si se presentan físicamente, o electrónicamente si se presentan por medios electrónicos.

5.2. En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

5.3. Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del mismo, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que figura en el Anexo II de las presentes bases, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", la convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará, además, en el portal de transparencia del Ayuntamiento, sito en su sede electrónica, <https://mazarambroz.sedelectronica.es/info.0>).

5.4. Para ser persona admitida será suficiente, además de la instancia, acompañar copia escaneada del D.N.I. y de la titulación exigida en la base tercera, si la instancia se presente físicamente.

5.5. Los/as ciudadanos/as no nacionales, deberán acreditar su residencia legal en España, y en lo que se refiere a la titulación, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, que deberán estar compulsados, ya sea su presentación en formato físico o electrónico. En los casos previstos en la base cuarta, los documentos que en la misma figuran.

5.6. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en su sede electrónica, <https://mazarambroz.sedelectronica.es/info.0>, indicará el plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

5.7. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,

5.8. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, citada anteriormente.

**SEXTA. Tribunal calificador.**

6.1. La composición del Tribunal calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.



6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera: acceso a cuerpos o escalas de los grupos C2 y AP o categorías de personal laboral asimilables.

6.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica. La composición del Tribunal calificador incluirá también la de las respectivas personas suplentes, que serán designadas conjuntamente con las personas titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4. El Tribunal calificador podrá nombrar personas colaboradoras, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal calificador con voz, pero sin voto. Estas personas estarán sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal calificador.

6.5. El Tribunal calificador estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todas ellas con voz y voto. Todas las personas que lo compongan deberán ser personal funcionario de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a las personas aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte del tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del tribunal calificador una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de diez días.

6.6. El Tribunal calificador no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, ya sean las personas titulares, o en defecto de estas, sus suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de la presidencia, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos personal asesor especialista, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Dicho personal asesor estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7. Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.8. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en Alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **SÉPTIMA. Instrucción del proceso selectivo.**

7.1. Los ejercicios de oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

7.2. Con una antelación de al menos quince días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, la Alcaldía, anunciará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día, hora y local en que habrá de tener lugar (complementariamente se publicará en el tablón electrónico de anuncios, sito en su sede electrónica, <https://mazarambroz.sedelectronica.es/info.0>). El orden en que actuarán las personas opositoras en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente vendrá determinado por el Tribunal, mediante sorteo realizado antes del comienzo de los mismos. Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento, <https://mazarambroz.sedelectronica.es/info.0>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

7.3. Las personas aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición aquellas que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.



7.4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistas del documento nacional de identidad.

#### **OCTAVA. OPOSICION. Procedimiento de selección.**

8.1. Desarrollo de la oposición. La corrección y calificación de los ejercicios, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de las personas aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los opositores para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo. Los ejercicios de la oposición constarán de dos ejercicios, de carácter obligatorio:

8.2. PRIMER EJERCICIO: OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO. Puntuación máxima 50 puntos.

Prueba tipo test que consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas, en la que cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, y que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el Anexo I de la convocatoria. Asimismo, el cuestionario contará con 5 preguntas de reserva, que podrán versar sobre la totalidad del programa, y que sustituirán, por su orden correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. La puntuación máxima de esta prueba se establece en 50 puntos, quedando eliminados aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 25 puntos. Se calificará a razón de 1 punto por cada respuesta correcta y las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: Núm. de aciertos – (Núm. de errores/4).

No obstante, si el número de personas aprobadas no alcanzara un número igual o superior al 200% de las plazas convocadas, se entenderá que la superan las personas que obtengan la mayor puntuación, hasta alcanzar el 200% de las plazas convocadas. En el supuesto de que la persona aspirante situada en la última posición a la que corresponda la aplicación de este criterio esté empatada con otra u otras, todas ellas superarán la prueba.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

8.3. SEGUNDO EJERCICIO: OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO. Puntuación máxima 50 puntos.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos determinado por el tribunal, con múltiples preguntas cortas, durante un plazo máximo de una (1) hora, relacionados con las funciones del puesto de trabajo (materias del programa que figuran en el Anexo I), pudiéndose consultar textos legales y calculadoras. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación las funciones de la plaza a la que se aspira, así como al puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación máxima de esta prueba se establece en 50 puntos, quedando eliminados aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 25 puntos.

#### **NOVENA. Calificación final de la oposición y relación de personas aprobadas**

9.1. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios. A continuación, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria, pudiendo presentarse contra la misma alegaciones o subsanaciones, durante un plazo máximo de diez días hábiles, desde su publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, sito en su sede electrónica: <https://mazarambroz.sedelectronica.es/info.0>

9.2. Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera (en su caso):

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- Segundo: En caso de empate en dicho ejercicio, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Tercero: Si aun así no se dirime el empate, se dirimirá en base a la letra por la que comienzan los apellidos de las personas aspirantes en base a 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, en favor de aquel cuyo primer apellido empiece por la letra indicada en esa resolución y de persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

9.3. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal emitirá acuerdo fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidato/a para su nombramiento como funcionario de carrera.

**DÉCIMA. Presentación de documentación.**

10.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación del acuerdo de la relación definitiva de la persona aspirante aprobada y propuesta, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, físico y electrónico, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera, debidamente compulsada.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

10.2. A efecto de la presentación de la documentación señalada en el punto anterior, el/la aspirante podrá comparecer dentro de dicho plazo, con los documentos originales, a fin de que, por la Secretaria municipal, en el ejercicio de la fe pública, se expida copia auténtica de las mismas, así como de fe de la declaración jurada emitida al efecto.

**DÉCIMOPRIMERA. Nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión.**

11.1. Concluido el proceso selectivo, la persona aspirante aprobada, que haya acreditado el cumplimiento de requisitos establecidos en la base tercera, mediante la presentación, en el plazo establecido al efecto, de la documentación señalada en la base décima, será nombrada funcionaria de carrera por la Alcaldía, mediante resolución que se dicte al efecto y que será publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

11.2. La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo; mediante acta levantada al efecto por la Secretaria-Intervención Municipal, ante la Alcaldía, y que recoja el juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución de la persona nombrada. En caso de no tomar posesión en plazo indicado, sin causa justificada que deberá ser alegada y aceptada, se considerará que la persona nombrada renuncia a la plaza.

11.3. Por diligencia, se hará constar en la toma de posesión a manifestación de la persona interesada de no estar desarrollando ningún puesto o actividad en el sector público y de que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, así como de no estar percibiendo pensiones por derechos pasivos o por cualquiera otro régimen de la Seguridad Social que sean incompatibles con la plaza.

11.4. En caso de desarrollar una actividad incompatible con la plaza para la que ha sido nombrada, la persona aspirante tendrá que optar por una de las dos dentro del plazo de toma de posesión.

**DÉCIMOSEGUNDA. Sustitución en caso de no presentar la documentación requerida o de no tomar posesión.**

12.1 La propuesta elevada por Tribunal calificador contendrá una relación de hasta cinco personas aspirantes sustitutas, en consideración al orden de prelación (establecido en función de mayor puntuación obtenida en la valoración total final) para futuros nombramientos, en el caso de que concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) No presentar la documentación exigida en plazo,
- b) No tomar posesión en el plazo máximo estipulado sin causa justificada
- c) No tomar posesión de la plaza por desarrollar una actividad incompatible con la plaza de personal funcionario.

12.2. De este modo, en el caso de que transcurrido el plazo de veinte días hábiles previsto en la base décima, sin que la persona propuesta por el Tribunal calificador acredite documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos para el ingreso, o transcurrido el plazo de un mes desde el nombramiento como personal funcionario de carrera, sin que se tome posesión sin causa justificada, será nombrado personal funcionario de carrera para la plaza convocada, quien le siga en puntuación una vez se justifique documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos para el ingreso, sea nombrada y tome posesión de la plaza.

12.3. En el caso, de que la siguiente persona aspirante de mayor puntuación obtenida, en la valoración final, tampoco acreditara el cumplimiento de requisitos o no tomara posesión de la plaza, en los plazos máximos establecidos, se adoptara el mismo procedimiento con las siguientes aspirantes hasta que la plaza quede cubierta por personal funcionario de carrera.

**DECIMOTERCERA. Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa citada en la base segunda.

**DECIMOCUARTA. Bolsa de personal interino**

Las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio del proceso selectivo y no hayan sido nombradas como funcionariado de carrera pasarán a conformar una bolsa de personal interino para la cobertura de las necesidades que pudieran producirse.



En caso de llamamiento la persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la base tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

#### **DECIMOQUINTA. Vinculación de las bases.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la del Procedimiento Administrativo Común. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

### **ANEXO I: TEMARIO**

#### **Temario común**

Tema 1. La Constitución española de 1978.

Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 5. Conceptos básicos de Seguridad de la Información. La protección de datos: principios, derechos de los ciudadanos y ficheros de titularidad pública.

Tema 6. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Normativa Reguladora del Empleo Público Local.

Tema 7. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 8. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 9. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 10. El municipio de Mazarambroz: principales características históricas, geográficas, culturales y económicas del municipio y su comarca.

Tema 11. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 12. Prevención de riesgos laborales en trabajos de oficina. Riesgos específicos de seguridad: pantallas de visualización de datos.

#### **Temario específico**

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas. Especial Referencia al patrimonio y a las Ordenanzas Reguladoras del Ayuntamiento de Mazarambroz.

Tema 16. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 18. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Especial Referencia a las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Mazarambroz.

Tema 19. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 20. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 21. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica. Atención al público: acogida e información al Administrado.

Tema 22. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo. Ofimática.



Tema 23. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware. Principales componentes físicos de un ordenador y sus periféricos. Especial referencia a microordenadores. Conceptos fundamentales de software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas sobre seguridad informática.

Tema 24. Procesadores de textos. Microsoft Word.

Tema 25. Hojas de cálculo. Microsoft Excel

Tema 26. Aplicaciones informáticas de gestión municipal utilizadas en el Ayuntamiento de Mazarambroz. Sede electrónica, Gestiona, GIAWeb

ANEXO II

Nombre:		NIF/ID:	
Domicilio:			
Localidad:	Provincia:	C.P.	
Correo electrónico:		Teléfono:	

SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo para la cobertura de la PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARAMBROZ. POR EL SISTIMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Y a tal efecto DECLARA:

- Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. 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.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad prevista legalmente
- Poseer la titulación específica exigida para la plaza a la que se opta.

Así como, ACEPTA, incondicionalmente, el contenido íntegro de las bases de la convocatoria y teniendo en cuenta que reúne los requisitos previstos en las referidas bases, aporta la siguiente documentación:

- Copia del DNI o documento que proceda en el supuesto de extranjeros.
- Copia de la titulación exigida

En ....., a ..... de 2025.

Firmado: .....

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento; <https://mazarambroz.sedelectronica.es/info.0>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mazarambroz, 13 de mayo de 2025.-El Alcalde, José Manuel Martín Aparicio.

N.º I.-2460