



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Por resolución de Alcaldía Nº2263 de 20 de octubre de 2025, se aprueban las bases que hay de regir la convocatoria para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Bargas, con la siguiente literalidad:

“Objeto: Proceso de selección para la constitución de una bolsa de Auxiliares Administrativo.

Asunto: Decreto aprobación convocatoria.

DECRETO

Con fecha 17 de octubre de 2025 se emite propuesta de la Concejal-Delegado de Personal del Ayuntamiento de Bargas, en la que se propone la convocatoria de un proceso de selección para la creación de una bolsa de auxiliares administrativos, por estar actualmente agotada la bolsa para cubrir ese puesto y habida cuenta de la conveniencia de mantener una bolsa de trabajo actualizada para cubrir las necesidades de personal que se produzcan en dicho puesto.

Mediante Providencia de Alcaldía se inicia expediente del procedimiento de selección para la creación de una bolsa de auxiliares administrativos.

De conformidad con lo expuesto y en uso de las facultades contempladas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía- Presidencia adopta la siguiente,

RESOLUCION

PRIMERO. Convocar un procedimiento de selección de personal para la formación de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo, para cubrir las necesidades de personal que se produzcan en el Ayuntamiento de Bargas.

SEGUNDO. Aprobar las bases que figuran anexas a este acuerdo y que regirán el procedimiento seleccionado.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución a los servicios municipales afectados al objeto de causar los efectos pretendidos en la misma, procediendo a su publicación en los lugares establecidos a tal efecto.

CUARTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

QUINTO. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN, MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE BARGAS

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Bargas para la cobertura temporal, con carácter de interinidad, de las vacantes que pudieran producirse.

Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas e integren la bolsa de empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de su nivel y categoría.

SEGUNDA.- Sistema Selectivo

El acceso se verificará mediante el sistema de concurso-oposición.

TERCERA.- Normativa aplicable y recursos

3.1. En lo no previsto en esta convocatoria resultará de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 18 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el



que se aprueba el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; y las bases de esta convocatoria.

3.2. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

3.3. La presente convocatoria y sus bases pueden ser impugnadas por los interesados mediante recurso de reposición conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponiendo recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses.

3.4. Las presentes bases vinculan al tribunal. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Tribunal calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes

4.1. Para poder formar parte en el procedimiento selectivo los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos con carácter general en el artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Así, será necesario:

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

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

c) No haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

d) Tener la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las funciones.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación reconocida oficialmente como equivalente a efectos laborales de acuerdo con la normativa de aplicación o certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4.2. Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la incorporación efectiva al puesto de trabajo. La titulación exigida como requisito para participar en el proceso selectivo no contará como mérito.

QUINTA.- Forma y plazo de presentación de instancias

5.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bargas, y se ajustarán al modelo genérico 401. Dicho impreso estará a disposición de las personas interesadas en el Registro, en la página web del Ayuntamiento de Bargas (www.bargas.es) y en el catálogo de trámites de la sede electrónica (<https://bargas.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx>).

5.2. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se acompañará de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento de renovación.

b) Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.

c) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.

d) Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección.

Dicho impreso, junto con el resto de documentación que se acompañe, deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. Asimismo, la solicitud podrá presentarse con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16.4.b), c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. El plazo de presentación de las instancias y de los documentos que acrediten los méritos que deban ser valorados en la fase de concurso será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, cuyo anuncio será publicado en la web de este Ayuntamiento. Una vez publicada dicha convocatoria, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos únicamente en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

5.4 Los derechos de examen serán de 12,00 euros. Tendrán una reducción del 50% de la tasa:



- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante al menos el plazo de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación será requisito que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción o formación, y que carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Estas bonificaciones no tendrán carácter acumulativo, por lo que en supuestos de concurrencia de diversas causas que den origen al derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitará la opción anterior, se procederá de oficio.

La tasa por derechos de examen se exigirá en régimen de autoliquidación. Los aspirantes deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria o cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el apartado segundo de la presente base. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

5.5. Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirante admitidos y excluidos, indicando nombre y apellidos, DNI, y en su caso, la causa de exclusión. La resolución, que se publicará en la página web del Ayuntamiento (www.bargas.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bargas (<https://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>) indicará el plazo de diez días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionalmente puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, se les excluirá definitivamente del proceso selectivo.

5.6. Concluido el plazo para subsanación de instancias se dictará nueva resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará en la página web del Ayuntamiento (www.bargas.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bargas (<https://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>), e incluirá la composición del Tribunal calificador y la fecha de la realización del ejercicio de la fase de oposición.

No será subsanable la presentación de solicitudes fuera de plazo ni la falta de requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes.

SEXTA.- Tribunal de selección

6.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de Alcaldía, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. El órgano de selección estará compuesto por el/la presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como secretario/a del tribunal.

6.3. Todos los miembros del tribunal de selección habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al Grupo C, Subgrupo C2.

6.4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5. No podrán formar parte del tribunal calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.6. La presidencia del tribunal coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

6.7. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los



miembros del tribunal de selección cuanto entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

6.8. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

6.9. Los miembros del tribunal calificador recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A los efectos previstos en el anexo IV, sobre indemnizaciones por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la cuarta. Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

6.10. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo. Podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.11. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

6.12. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

6.13. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

6.14. El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presencia de la Secretaría.

6.15. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador se podrán interponer por los interesados recursos de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SEPTIMA.- Estructura del proceso selectivo

El presente concurso-oposición se desarrollará mediante la realización de una primera fase, denominada oposición -consistente en la realización de un ejercicio, que tendrá carácter eliminatorio-, y una segunda fase, denominada concurso, tal y como se expone a continuación.

1. Fase de Oposición. (MÁXIMO 15 PUNTOS)

Consistirá en la realización de un ejercicio con carácter eliminatorio:

El primer y único ejercicio consistirá en la realización de una prueba tipo test con 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, más 5 preguntas de reserva, todas ellas sobre el temario que se recoge en el Anexo I y en un tiempo de 70 minutos.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,3 puntos, cada respuesta errónea se penalizará con 0,075 puntos y las respuestas sin contestar no sumarán ni restarán puntos.

El Tribunal de Selección calificará esta prueba entre 0 y 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarla y tendrá carácter eliminatorio. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales. Una vez realizado el ejercicio el Tribunal de Selección publicará la plantilla correctora en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dejando un plazo de 3 días hábiles para que los aspirantes puedan realizar alegaciones a la misma. Transcurrido dicho plazo se publicará la plantilla correctora definitiva.

Una vez corregido el ejercicio el Tribunal de Selección publicará el listado con la calificación provisional en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dejando un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes puedan realizar alegaciones a la misma. Trascendido dicho plazo se publicará el listado con la calificación definitiva de la fase de oposición y se emplazará al Tribunal para valorar los méritos de todos aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será, de acuerdo con la resolución de 26 de noviembre de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden 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. El orden de actuación de las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N", y en el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", el orden de actuación se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", y así sucesivamente.

2. Fase de Concurso. (MÁXIMO 5 PUNTOS)

Consistirá en la valoración de los méritos alegados en base al siguiente baremo:

2.1. Experiencia laboral: Hasta un máximo de 3 puntos.



- Por haber desempeñado puestos de trabajo de auxiliar administrativo en cualquier Administración Pública. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,10 puntos. Se valorarán meses completos trabajados. (Máximo 2 puntos).

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de auxiliar administrativo en la empresa privada. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,05 puntos. Se valorarán meses completos trabajados. (Máximo 1 punto).

Para justificar la experiencia laboral deberá acreditarse de la siguiente manera:

- Mediante certificación expedida por el órgano competente en el caso de servicios prestados en Administraciones Públicas y mediante contrato de trabajo o certificado de la empresa privada. Deberá constar el tiempo de servicios prestados y la denominación de la plaza. Además, deberá presentar vida laboral actualizada.

2.2 Formación complementaria: Hasta un máximo de 2 puntos.

Cursos de entre 20 y 30 horas	0,10 puntos
Cursos de entre 31 y 50 horas	0,15 puntos
Cursos de entre 51 y 100 horas	0,20 puntos
Cursos de entre 101 y 200 horas	0,25 puntos
Cursos de entre 201 y 300 horas	0,30 puntos
Cursos de más de 300 horas	0,35 puntos

Los cursos deberán estar directamente relacionados con la especialidad a la que se opta, debiendo ser impartidos por organismos oficiales y en los últimos 4 años, desde septiembre de 2021, y cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 20 horas.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante original o fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las Comunidades Autónomas, las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de las anteriores, así como los Colegios Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo Público.

La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los epígrafes del concurso de la baremación de los méritos aportados por el/la aspirante, estando estos entre 0 y 5 puntos.

La Calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, se utilizarán los siguientes criterios para dirimirlo:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en los apartados de baremo de méritos por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.
- Sorteo.

OCTAVA.- Resolución del proceso selectivo y constitución de la bolsa

8.1. Concluida la calificación final de los/las aspirantes, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bargas (<https://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>) la propuesta provisional de constitución de la bolsa de trabajo por orden de puntuación, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación para, en su caso, efectuar alegaciones y/o reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, las alegaciones o reclamaciones que hubiere serán entendidas resueltas con la decisión que derive de la publicación por parte de Tribunal de Selección.

8.2. La bolsa quedará constituida con aquellos aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición ordenada de mayor a menor puntuación. La propuesta de constitución de la bolsa de empleo, una vez concluido el periodo de alegaciones y resueltas éstas en su caso, efectuada por el tribunal se elevará al presidente de la Corporación que deberá aprobar la misma y publicar dicha aprobación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación: <http://bargas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>. Contra dicha resolución podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recursos contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Toledo en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación de la bolsa en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

**NOVENA.- Funcionamiento y vigencia de la bolsa**

Los llamamientos se realizarán por orden de lista siguiendo el orden de puntuación obtenida. Éstos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto, los/as interesados/as deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

El/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas desde el llamamiento, para aceptar o rechazar la oferta. En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido/a de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del/a siguiente aspirante. Y si rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase al nombramiento o contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejará su puesto de trabajo una vez haya sido nombrado/a o contratado/a, causará baja en dicha bolsa.

En aquellos casos en que los/as aspirantes rechazasen la oferta por encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad mantendrán el orden en la bolsa. Si los/as aspirantes rechazaran la oferta por encontrarse trabajando para otra empresa o institución, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho.

Cuando se produzca el nombramiento para sustituir al titular, o por necesidad del servicio, por un periodo de duración inferior a un mes no perderá su puesto en la bolsa de empleo.

La Comisión de Valoración y Seguimiento se reserva el derecho de tomar las decisiones oportunas ante los imprevistos que surjan a lo largo de la vigencia de la bolsa de empleo que se constituya, así como cualquier problema que requiera de una decisión inmediata.

La bolsa de empleo temporal que se constituya mediante este procedimiento estará vigente hasta su agotamiento o hasta la constitución de una nueva bolsa, y supondrá la extinción de la que estuviera vigente hasta ahora.

ANEXO I**CATEGORÍA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y Suspensión. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional. La Corona. El Gobierno y la Administración. La Organización territorial del Estado.

Tema 2. Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos Administrativos. Procedimiento Administrativo Común.

Tema 3. Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos.

Tema 5. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector Público.

Tema 6. La Administración electrónica y el servicio al ciudadano. Información Administrativa y su organización. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones. Derecho de petición. Canales de relación entre ciudadanos y Administración.

Tema 7. Atención al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Registro de documentos. Clases y sistemas de registro. Informatización del registro. Formación documental de los expedientes. Archivo de documentos. Clases y sistema de archivo. Transparencia de la actividad pública: Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno CLM.

Tema 8. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos.

Tema 9. Personal al servicio de la Administración I: Concepto. Clases. Legislación aplicable. Estructura de la función pública local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Oferta de empleo Público. Acceso al empleo local. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas.

Tema 10. Personal al servicio de la Administración II: Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Derechos económicos de los funcionarios.

Tema 11: Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. La Administración Local: entidades que la integran. Régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 12. Organización municipal. Órganos de gobierno en los municipios. El Alcalde: naturaleza del cargo, elección, deberes y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Bandos. Reglamento Orgánico Municipal. Bienes de las entidades locales. Clasificación, conservación y utilización. Bienes comunales y bienes patrimoniales.



Tema 14. Haciendas Locales I: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Fases de gestión del presupuesto. Documentos Contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Ordenanzas fiscales.

Tema 15. Ley de Contratos del sector Público: contratos administrativos típicos. Procedimientos. Contratos menores.”

Bargas, 20 de octubre de 2025.-El alcalde, Marco Antonio Pérez Pleite.

N.º I.-5164