



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS

BASES ESPECÍFICAS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, C2 (OEP –EXTRAORDINARIA– AÑO 2024: INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN PLURIANUAL)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

1.1. Es objeto de estas bases la provisión en propiedad de cinco plazas (cuatro plazas mediante ingreso por turno libre, y una plaza por turno libre de reserva para personas con discapacidad) de Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Illescas (Toledo), mediante ingreso por turno libre, las cuales están incluidas dentro de la oferta de empleo público (extraordinaria) para el año 2024, derivada de “Instrumento de Planificación Plurianual” del Ayuntamiento de Illescas (Toledo), que figura publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo nº 241, de fecha 17 de diciembre de 2024.

1.2. Las plazas vacantes objeto de la convocatoria pertenecen al régimen funcional, correspondientes al subgrupo de titulación C2.

1.3. Las pruebas selectivas se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición. asimismo, se ajustarán en lo no dispuesto en estas bases específicas, a lo establecido en las bases generales que han de regir los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Illescas para el acceso de funcionarios de carrera o personal laboral fijo, aprobadas mediante resolución de Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2025 y publicadas en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo nº 35, de fecha 21 de febrero de 2025 (en adelante, bases generales 2025).

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

Para tomar parte en las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos señalados en las bases generales 2025, las personas aspirantes deberán poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

TERCERA. SOLICITUDES:

3.1. La presentación de solicitudes se formalizará preferentemente de forma telemática en la página web del Ayuntamiento de Illescas, en el apartado “Empleo Público”: <https://illescas.convoca.online/>, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme lo dispuesto en la base 5.ª de las bases generales 2025.

La presentación de instancias será considerada como declaración responsable de veracidad de la persona interesada de los datos que figuran en la misma, así como de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria.

3.2. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 6,25 €, de conformidad con la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta Administración Municipal.

Dicho abono se realizará preferentemente por la pasarela de pago en las solicitudes que se presenten a través de la página web del Ayuntamiento de Illescas, en el apartado “Empleo Público”: <https://illescas.convoca.online/>, o bien mediante transferencia bancaria, al siguiente número de cuenta: ES67 3081 0086 19 1100178225.

Se añadirá el concepto “abono de tasas por derechos de examen de “Auxiliar de Administración General: Turno libre/Turno discapacidad”.

3.3. Estarán exentos en el pago de la tasa por derechos de examen aquellos interesados que reúnan los siguientes requisitos, de acuerdo con lo que establece la citada Ordenanza fiscal:

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

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las correspondientes pruebas selectivas, y que en el plazo de un mes anterior a dicha convocatoria no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

Asimismo, el importe de renta de cómputo mensual no deberá ser superior al salario mínimo profesional.

Dichos requisitos serán acreditados mediante certificado y/o informe, expedidos por el Servicio Público de Empleo.

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

**CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES:**

En relación con la admisión de aspirantes se estará a lo dispuesto en la base 6ª de las bases generales 2025.

QUINTA. TRIBUNAL:

En cuanto a la composición, designación y actuación del Tribunal se procederá conforme lo dispuesto en la base 7ª de las bases generales 2025.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO:

Las pruebas selectivas se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: La fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos, y la fase de concurso un máximo de 25 puntos (Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

1) FASE DE OPOSICIÓN (máximo 75 puntos):

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, conforme se detalla:

A) PRIMER EJERCICIO (máximo 35 puntos):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 75 preguntas, tipo test, más 5 de reserva, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 90 minutos, determinadas por el Tribunal y relacionadas con el Temario que figura como anexo.

Tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 17,50 puntos.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,47 puntos, mientras que la respuesta errónea descontará 0,16 puntos. Las preguntas que no se contesten no penalizarán. Las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna de las anteriores, según su orden de numeración.

B) SEGUNDO EJERCICIO (máximo 40 puntos):

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, que se podrán contestarse mediante respuestas cortas, o mediante opciones de respuesta tipo test, relacionados con los epígrafes de los temas de la parte específica del temario que figura como Anexo.

El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio debiendo de obtener, al menos 20,00 puntos.

Para su calificación se tendrá en cuenta la comprensión de los conocimientos específicos sobre la pregunta, así como la precisión en la respuesta.

2) FASE DE CONCURSO (máximo 25 puntos):

Se podrán obtener 25 puntos (25% de la puntuación del proceso selectivo, conforme la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición.

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

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos):

• Se valorarán los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral de la Administración Pública, en puestos de Auxiliar de Administración General.

Se puntuará a razón de 0,008 por día de cotización reflejado en el Informe de vida laboral.

Los servicios prestados se acreditarán con certificación de la Administración Pública en la que figuren el tiempo de servicios prestados, la escala, subescala y grupo o categoría en el supuesto de contrataciones de carácter laboral, así como funciones en el caso de no ser coincidente la denominación del puesto desempeñado con el de la plaza a la que se opta.

En todos los casos será imprescindible la presentación de Informe de vida laboral actualizado.

En el supuesto de no coincidencia de fechas entre la documentación aportada y el Informe de vida laboral, se atenderá a lo recogido en éste.

B) FORMACIÓN (máximo 15 puntos):

• Titulación académica (máximo 5 puntos): Se valorará exclusivamente la titulación superior a la de la plaza ofertada, y solamente un título por aspirante:

– Título de Licenciado/a o Grado, de la Rama Jurídica o Económica: 5 puntos.

– Título de Técnico Superior: Administración y Gestión: 4 puntos.

– Título de Bachillerato o equivalente: 3 puntos.

• Cursos de perfeccionamiento (máximo 10 puntos):

– Hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.

– De 16 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.

– De 41 a 100 horas: 0,30 puntos por curso.

– De 101 o más horas: 0,40 puntos por curso.

Se valorará la participación, como alumno/a, en acciones de formación o perfeccionamiento sobre cualquiera de las siguientes materias:



–Las relacionadas directamente con las funciones propias del ámbito profesional de la plaza a la que se opta.

–Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.

–Habilidades profesionales relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias del puesto de trabajo: Informática, nuevas tecnologías, idiomas, prevención de riesgos laborales.

Acreditación: Mediante la presentación del título, diploma o certificación expedido por la Administración, Universidad, organismo o institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición.

OCTAVA. RECURSOS:

Contra la resolución de aprobación de las presentes bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Illescas (Toledo), en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses. Ambos plazos contados a partir de la publicación de las presentes bases en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

TEMARIO

PARTE COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Tribunal constitucional. De la reforma constitucional.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Del Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. La Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: De las instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. De la Administración de Justicia en la Región.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la Ley. Ámbito subjetivo de aplicación. De los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 5. El Municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: Concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: Concepto. El empadronamiento: Regulación, concepto.

Tema 6. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de las Entidades Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2007, de 2 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-ley y Decreto-Legislativo. El reglamento: Concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Obligación de Resolver. Lengua de los Procedimientos. Derecho y Obligación a Relacionarse con las Administraciones Públicas. Suspensión del Plazo Máximo para Resolver. Requisitos de los actos Administrativos. Eficacia de los Actos. Nulidad y Anulabilidad.

Tema 11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 12. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

Tema 13. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: Principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 14. La normativa en materia de responsabilidad de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre: Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.



Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Iniciativa Legislativa y potestad para dictar normas con Rango de Ley. Potestad Reglamentaria. Publicidad de las Normas. Principios de Buena Regulación.

Tema 16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. principios de actuación y funcionamiento del sector público. De los Órganos de las Administraciones Públicas. De los Órganos Administrativos. Competencia. Órganos Colegiados. Abstención y Recusación.

Tema 17. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Otras Entidades Locales. Disposiciones Comunes a las Entidades Locales. Régimen de Funcionamiento. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias.

Tema 18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Garantías del Procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del Procedimiento. Instrucción del Procedimiento. Finalización del Procedimiento. Ejecución. De la Tramitación Simplificada del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento Electrónico del Sector Público. La sede Electrónica. Portal de Internet. Actuación Administrativa Automatizada. Archivo Electrónico de documentos.

Tema 20. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 22. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la Revisión de los Actos en Vía Administrativa. Revisión de Oficio. Recursos Administrativos. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso Extraordinario de Revisión.

Tema 23. 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

Tema 24. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto de las Entidades Locales. Contenido y Aprobación. Definición. Ámbito Temporal. De los Créditos y sus Modificaciones.

Tema 25. 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: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas: Régimen disciplinario.

Tema 26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. El Contrato Menor.

Tema 27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Partes en el contrato. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 28. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de los municipios. Tasas. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 29. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 30. Microsoft 365. Procesador de textos Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 31. Microsoft 365. Hoja de cálculo Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Illescas, 14 de enero de 2026.–El Alcalde, José Manuel Tofiño Pérez.

N.º I.-192