



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ONTÍGOLA

Por resolución de Alcaldía número 2026-0314, de fecha 5 de marzo de 2026, se han aprobado las siguientes bases para cobertura mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de auxiliar administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ontígola, incluida en la oferta de empleo público del año 2025:

“BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, EN EL AYUNTAMIENTO DE ONTÍGOLA (TOLEDO).

PRIMERA. Normas Generales.

Es objeto de estas bases regular el proceso selectivo para la cobertura por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera, en el Ayuntamiento de Ontígola (Toledo). En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto 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 (en adelante TRLEBEP), en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás normativa que resulte de aplicación.

SEGUNDA. Características de la plaza.

Las plazas están incluidas en la plantilla, AG10, de este Ayuntamiento con las retribuciones correspondientes al grupo C, subgrupo C2, encuadradas en la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, en el Ayuntamiento de Ontígola, con un Complemento Específico de 1.247,80€ mensual. Los aspirantes que superen el proceso selectivo regulado en las presentes bases deberán desempeñar las funciones propias del puesto al que accedan contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- a) Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a la categoría laboral convocada.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo.
- e) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del 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, por el que se aprueba el texto refundido 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.
- f) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- g) Haber abonado la tasa por derechos de examen correspondiente, en caso de no estar exento.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las presentes bases serán expuestas en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ontígola, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ontígola.

La convocatoria del proceso se publicará en el Boletín Oficial del Estado, abriéndose a partir del día siguiente a esta publicación el plazo para presentar solicitud de participación en el proceso. El resto de las actuaciones derivadas del proceso selectivo serán publicadas en el tablón de anuncios así como en la Sede Electrónica: <https://ontigola.sedelectronica.es/>

Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ontígola, y se presentarán preferiblemente



en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ontígola (<https://ontigola.sedelectronica.es/>) o mediante alguna de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la inserción del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

- Titulación exigida en el punto anterior.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso de la base séptima.

- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos contemplados en el apartado "b", "d" y "e" de la base tercera. (Anexo II).

- Justificante de abono de la tasa por derechos de examen o documentación justificativa de la exención o bonificación, en su caso. El presente proceso selectivo está sujeto al devengo de la tasa por derechos de examen de 22,75 € prevista en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de 30 de mayo de 2023. Dicho abono se realizará preferentemente a través de autoliquidación por la pasarela de pago en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ontígola (<https://ontigola.sedelectronica.es/>) o bien mediante transferencia bancaria, al siguiente número de cuenta: ES63 2103 7835 5500 3000 3448 añadiendo el concepto "-nombre y apellidos- derechos de examen Auxiliar Administrativo".

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como, en su caso, la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Los aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen su exclusión, o no aleguen su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán, definitivamente excluidos del proceso selectivo mediante resolución motivada de esta Alcaldía.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas por el Alcaldía o concejal-delegado competente, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

SEXTA. Tribunal Calificador.

El tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por un presidente, un secretario, con voz, pero sin voto, y un mínimo de tres vocales designados por el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, cuya actuación se registrará por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a cuerpos o escalas de grupo/subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Podrá formar parte del órgano de selección tanto personal funcionario del Ayuntamiento como de la Diputación Provincial de Toledo u otras Administraciones Públicas, designado en virtud de colaboración interadministrativa, siempre que se cumplan el resto de requisitos.

El Tribunal Calificador resolverá cuantas dudas se planteen en el desarrollo de la valoración y adoptará los acuerdos que sean necesarios para el buen desarrollo del proceso en lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable, adoptando sus decisiones por mayoría, dirimiendo en caso de empate el voto del presidente.

Las actuaciones del Tribunal se registrarán, en lo no previsto en las presentes bases, por lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Siendo la 1ª fase el desarrollo, oposición (75 puntos), de las pruebas selectivas siguientes:

- El primer ejercicio (máximo 37,5 puntos), de carácter eliminatorio, consistirá en resolver un cuestionario tipo test de 50 preguntas, relacionadas con el contenido del temario que figura en el Anexo, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y 5 preguntas adicionales de reserva que pasarán a ser computadas por el orden de aparición en caso de que alguna de las 50 anteriores resulte anulada.

Las preguntas acertadas obtendrán una puntuación de 0,20. Las preguntas con respuesta incorrecta restarán 0,05. Las preguntas en blanco (sin marcar opción de respuesta) no computarán. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 70 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Contra dicha calificación podrán presentarse



alegaciones en un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a su publicación en la página web municipal.

La puntuación directa obtenida en el ejercicio (de 0 a 10 puntos) será transformada proporcionalmente a una escala de 0 a 37,5 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima equivalente a 18,75 puntos, correspondiente a 5 puntos en la escala original de 0 a 10.

- El segundo ejercicio (máximo 37,5 puntos), de carácter eliminatorio, consistirá en el desarrollo de un ejercicio de contenido práctico, que podrá estar compuesto por uno o varios supuestos, que guarde relación con las materias que figuran en el Anexo.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos. El órgano de selección podrá ampliar dicha duración máxima en caso de considerarlo necesario, advirtiéndolo antes del comienzo del mismo.

En el desarrollo de este no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Este ejercicio se calificará inicialmente de 0 a 10 puntos, transformándose posteriormente dicha puntuación de forma proporcional a una escala de 0 a 37,5 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima equivalente a 18,75 puntos para superarlo.

Contra dicha calificación podrán presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a su publicación en la página web municipal.

Para la realización de los ejercicios que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que esta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Por causas de eficiencia y eficacia, el Tribunal podrá acordar la realización de los ejercicios o pruebas de forma conjunta en la misma jornada. En el caso de realizarse los ejercicios o pruebas de forma individual, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único donde se identificarán con el DNI, NIE, pasaporte en vigor y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador, y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

La 2ª fase será el concurso de méritos (25 puntos) y no tendrá carácter eliminatorio. Esta fase se celebrará con posterioridad a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de aquellas personas aspirantes que hubieran superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases.

a) Experiencia profesional (máximo 10 puntos):

- 10 puntos como máximo por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en cualquier Administración Pública, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo de las plazas convocadas. 0,10 puntos por mes completo trabajado.

- 10 puntos como máximo por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en cualquier Administración Pública, en diferente cuerpo, escala, grupo y subgrupo de las plazas convocadas. 0,05 puntos por mes completo trabajado.

Se acreditarán mediante certificados expedidos por los servicios de personal correspondiente acompañando el informe de vida laboral actualizado.

La suma de la puntuación por experiencia profesional obtenida en los apartados anteriores en ningún caso podrá superar el límite máximo de 10 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos): se asignarán 0,01 puntos por cada hora lectiva recibida en las condiciones previstas en el presente apartado, con un máximo de 1.000 horas lectivas (10 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento superados como personal al servicio de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, u homologados por las mismas. Serán cursos que coincidan con las funciones previstas en el puesto a desempeñar. No tendrán la consideración de méritos la asistencia o participación en jornadas, seminarios y aquellos cursos de duración inferior a diez horas lectivas. En aquellos casos en que los certificados que acrediten la realización del Curso no se especifique el número de horas y sí el de días, se computarán a razón de 5 horas por día de curso.

c) Titulación académica (máximo 5 puntos): se asignará un máximo de 5 puntos por los títulos académicos oficiales obtenidos distintos a los exigidos para concurrir a la convocatoria, según el siguiente baremo:

- Por licenciatura, grado y equivalente o titulación superior: 5 puntos.

- Por título superior al exigido no incluido en el apartado anterior: 3 puntos.



El Tribunal publicará, en los diez días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de las personas aspirantes, abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas. La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas, elevando propuesta a la Alcaldía o concejalía delegada del Ayuntamiento de Ontígola.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- 1) La mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.
- 2) El mayor número de respuestas correctas obtenidas en el primer ejercicio.
- 3) El mayor número de respuestas correctas obtenidas en el segundo ejercicio.
- 4) El menor número de contestaciones erróneas realizadas en el primer ejercicio.
- 5) El menor número de contestaciones erróneas realizadas en el segundo ejercicio.
- 6) En último caso, y de persistir el empate, éste se resolverá por orden alfabético, atendiendo a la letra publicada 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 2026.

OCTAVA. Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate, se seguirán los criterios establecidos para el desempate de la base séptima.

NOVENA. Bolsa de Trabajo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsa de trabajo. En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan superado el primer ejercicio, obteniendo una puntuación mínima equivalente a 18,75 puntos (correspondiente a 5 puntos en la escala original de 0 a 10), ordenados según dicha puntuación obtenida. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento y resultando de aplicación el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de empleo temporal del Ayuntamiento de Ontígola.

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación. El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, y siempre y cuando no haya candidatos en bolsa, se podrá actualizar con nuevos candidatos siempre y cuando reúnan todos los requisitos exigidos en la cláusula tercera, quedando siempre en lista de espera. En tal caso, dicha lista de espera, atendiendo a los méritos que designe el Tribunal calificador, servirá como orden para las contrataciones siempre y cuando no haya bolsa disponible.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación, una vez realizado el nombramiento, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Alcaldía-Presidencia o Concejalía en quien delegue deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto por el Tribunal calificador. El nombramiento mencionado se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DÉCIMA. Incidencias, reclamaciones y recursos.

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.



Esta convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas, así como cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de la actuación de la Comisión de Selección, por los interesados, en los casos y la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. 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, 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, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015; el 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; el 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; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y demás disposiciones normativas concordantes que resulten de aplicación.

ANEXO (TEMARIO)

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

TEMA 3.- El Gobierno y la Administración. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I: Disposiciones Generales, Título II: Principios de Protección de Datos; Título III: Derechos de las Personas.

TEMA 4.- La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 5.- Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. Otras fuentes del derecho público.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMA 7.- Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

TEMA 8.- Teoría de la validez de los actos administrativos. Convalidación. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Clases. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 9.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 10.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación.

TEMA 11.- Régimen Local Español. Principios constitucionales. La Provincia. Competencias de las Provincias. Órganos de las Provincias: atribuciones.

TEMA 12.- El Municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

TEMA 13.- Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.

TEMA 14.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 15.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 16.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 17.- Principios generales de la contratación del sector público. Clases de contratos de las administraciones públicas. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la administración.

TEMA 18.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

TEMA 19.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

TEMA 20.- Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género.



**ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO,
FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ONTÍGOLA**

DATOS PERSONALES DEL/DE LA SOLICITANTE

Nombre y apellidos:
 DNI/NIE/Pasaporte:
 Fecha de nacimiento: Nacionalidad:
 Domicilio:
 Teléfono: Correo electrónico:

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Expone: Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la cobertura, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ontígola, y cumpliendo todos los requisitos exigidos en las bases reguladoras de dicha convocatoria,

SOLICITA

Ser admitido/a a dicho proceso, aportando la documentación requerida y declarando que:

1. Reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
2. Acompaña a esta solicitud la siguiente documentación:
 - Fotocopia del DNI o documento acreditativo equivalente.
 - Fotocopia de la titulación exigida.
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso (según base séptima).
 - Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos recogidos en el apartado "b", "d" y "e" de la base tercera (Anexo II).
 - Justificante de abono de la tasa por derechos de examen o documentación justificativa de la exención o bonificación, en su caso.

Firma del/de la solicitante.

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS (BASE TERCERA)

D./D.^a, con DNI/NIE nº y domicilio en teléfono y correo electrónico

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a la categoría laboral convocada. (base tercera apartado b).
- Que tiene cumplidos los dieciséis años y no excede de la edad de jubilación forzosa. (base tercera apartado c).
- Que no padece enfermedad ni defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo (base tercera apartado d).
- Que no ha 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; que no se halla en inhabilitación absoluta ni en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria, mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente conforme al artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, que no se halla inhabilitado/a o en situación equivalente, ni ha sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público (base tercera apartado e).

Y para que así conste a los efectos de su participación en el proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Ontígola para la cobertura por turno libre de una plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ontígola, firma la presente declaración.

Firma del/de la solicitante."

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 Alcalde 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Ontígola, 6 de marzo de 2026.-El Alcalde, Ángel Sepúlveda Martínez.

N.º I.-1093