



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

Habiéndose aprobado mediante resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Consuegra de 25 de junio de 2026, las bases y la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo de OMIC del Ayuntamiento de Consuegra, personal laboral fijo, perteneciente a la escala de Administración General, en la categoría de C1, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra, 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”.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE OMIC, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE

ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y el proceso selectivo para la provisión en régimen de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición y turno libre, de una plaza de Administrativo de OMIC vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Consuegra.

El puesto de trabajo se incluye en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Consuegra, para el ejercicio 2026, aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 5 de febrero de 2026, publicada en el “Diario Oficial de Castilla-La Mancha” número 35, de 11 de febrero de 2026.

La contratación de la persona aspirante que resulte seleccionada se formalizará mediante contrato de relevo de carácter indefinido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.7 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en relación con el artículo 215 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en las bases será de aplicación, 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, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 y en 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el resto de la normativa vigente.

1.2. El puesto tiene carácter a jornada completa, de lunes a viernes, y se desarrollará en las dependencias del Ayuntamiento de Consuegra.

1.3. Las funciones principales del puesto son:

- Atención e información a la ciudadanía, colaboración en la gestión documental y administrativa de los procedimientos municipales, así como apoyo a las unidades administrativas en tareas de tramitación, registro, archivo y seguimiento de expedientes, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

- Tramitación, registro y seguimiento de reclamaciones, quejas y consultas presentadas por los ciudadanos.

- Colaboración en la elaboración de informes, certificados y documentos administrativos relacionados con el servicio de consumo.

- Gestión y archivo de expedientes y documentación administrativa de la OMIC.

- Colaboración en la organización y difusión de campañas, actividades y programas de educación en materia de consumo.

- Aplicación y seguimiento de la normativa vigente en materia de consumo y protección de los derechos de los usuarios y consumidores.

- Atención al público y apoyo administrativo en aquellos servicios municipales que requieran colaboración para garantizar el adecuado funcionamiento de la organización municipal.

1.4. A efectos de publicidad de los actos del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en estas bases, se considerará sede electrónica del Ayuntamiento de Consuegra la página web oficial (<https://aytoconsuegra.es/>) y el tablón de anuncios municipal.

**ARTICULO 2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

2.1. Para poder participar en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

–Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

–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 del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Básico del Empleado Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

–Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller o Técnico, o equivalente, de conformidad con lo previsto para el acceso a puestos del subgrupo C1.

2.2 Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta la formalización del contrato.

2.3. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación o, en su caso, la equivalencia oficial correspondiente.

2.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, las personas nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidas al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

2.5. Las personas nacionales comunitarias y extranjeras, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

ARTÍCULO 3. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1 Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

La solicitud se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Consuegra y se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo I de estas bases, en el que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo II, en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, podrán presentarse por cualquiera de las siguientes formas:

a) De forma presencial, en el Registro General del Ayuntamiento de Consuegra, así como en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El impreso de solicitud, según Anexo II, debe adjuntarse cumplimentado y firmado por la persona interesada

b) De forma telemática, a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Consuegra, siendo necesario disponer de certificado electrónico o sistema de identificación válido.

c) Por cualquier otro medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. En el caso de presentación a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá presentarse en sobre abierto para ser fechada y sellada antes de su certificación.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

–Copia del DNI en vigor o documento equivalente. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

–Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberla solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

–Dictamen técnico facultativo o documento equivalente que acredite el grado de discapacidad, en su caso, así como la solicitud de adaptación de tiempo y medios.



–Justificante de haber abonado los derechos de participación en procesos selectivos, cuya cuantía asciende a la cantidad de 12,00 euros, que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento de GLOBAL CAJA número ES77 3190 4008 5143 0654 7821, indicando el nombre del aspirante y el concepto «tasas proceso selectivo ADMINISTRATIVO OMIC».

–En su caso, justificante de exención o bonificación del pago de la tasa del derecho de participación en procesos selectivos, de conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal nº 24 del Ayuntamiento de Consuegra.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.2. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, mediante resolución que se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, así como en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

En dicha resolución se concederá un plazo de diez días hábiles durante los cuales los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar, mediante Instancia General, los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha resolución, contendrá además el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la composición nominal del Tribunal calificador.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.

3.3. Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En el caso de que no se presenten alegaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

3.4. El resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen deberá acreditarse junto a la solicitud.

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, sin perjuicio de que pueda ser subsanado en el plazo establecido.

3.5. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de las personas interesadas.

3.5. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.6. Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en los términos previstos en la normativa vigente.

3.7. En cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, los datos facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Consuegra con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. La participación en el mismo implica el consentimiento para la publicación de los datos necesarios en los medios previstos en estas bases.

ARTÍCULO 4. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de la prueba que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud. Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos:

1) Que, junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, junto a la instancia de participación se presente solicitud detallando la adaptación de medios. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base primera, con una antelación suficiente a la fecha de realización de las pruebas.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

**ARTICULO 5. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

5.1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Fase de oposición: hasta 90 puntos.
- Fase de concurso: hasta 10 puntos.

Para la realización de los ejercicios que versen sobre normativa, se entenderá aplicable la legislación vigente en la fecha de celebración de cada uno de ellos.

5.2. FASE DE OPOSICIÓN: La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

5.2.1. Primer ejercicio de carácter teórico tipo test:

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 75 minutos, un cuestionario de preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 80 preguntas más 5 preguntas de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario que consta en el Anexo I de estas bases.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 25 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos – (nº de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

La puntuación del ejercicio se obtendrá multiplicando el número de respuestas netas acertadas por 50 y dividiéndolo entre 80. La puntuación final del ejercicio se expresará con dos decimales, redondeándose al alza cuando el tercer decimal sea igual o superior a cinco y a la baja cuando sea inferior a cinco.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal publicará la plantilla provisional de respuestas, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la formulación de alegaciones.

Resueltas las alegaciones, se publicará la plantilla definitiva junto con las calificaciones del ejercicio. A partir de dicha publicación, se concederá un plazo de cinco días hábiles para que las personas aspirantes puedan solicitar la corrección de errores materiales o aritméticos en la determinación de sus calificaciones.

En ningún caso este trámite permitirá la revisión del contenido de las preguntas, de la plantilla de respuestas ni de los criterios de corrección establecidos por el Tribunal.

5.2.2. Segundo ejercicio de carácter teórico-práctico:

Consistirá en la resolución de cuatro preguntas y/o casos prácticos relacionados con la parte especial del temario al que se refiere el Anexo II, que el Tribunal determine, durante un período máximo de 120 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

En este ejercicio, el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y de contenido a las cuestiones señaladas.

Finalizado el ejercicio, se publicará la relación de aspirantes que lo han superado, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para solicitar revisión o formular alegaciones.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

5.3. FASE DE CONCURSO: La fase de concurso será posterior a la de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

Únicamente se valorarán los méritos de quienes hubiesen superado la fase de oposición.

Los/as aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los medios establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del acta de la fase de oposición, la documentación acreditativa de los méritos a baremar. No valorándose aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes conforme a las citadas bases.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

La puntuación máxima será de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

A. OTRAS TITULACIONES (máximo 5 puntos).

Por estar en posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la exigida para el acceso a la plaza, esto es Bachillerato y Técnico de Grado Superior, siempre que guarden relación con las funciones propias del puesto.

En el caso de los títulos de máster y doctorado, únicamente se valorarán cuando tengan carácter oficial y universitario.

Se otorgará 1 punto por cada titulación. No se valorará la titulación exigida como requisito para participar en el proceso selectivo.

B. CURSOS (máximo 5 puntos).



Se valorará la participación en cursos de formación y/o perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo. Únicamente serán valorados aquellos cursos cuyo certificado o diploma hubiera sido expedido con posterioridad al 1 de enero de 2019.

Para su valoración, los cursos deberán haber sido impartidos u homologados por las entidades descritas en el artículo 5.13 de las presentes bases, según la siguiente escala:

- Por cursos de entre 20 y 50 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de entre 51 a 100 horas lectivas: 1 punto por curso.
- Cursos de más 100 horas lectivas: 1,50 puntos por curso.

A efectos de baremación, se valorarán las siguientes materias transversales: igualdad de género, prevención de riesgos laborales, informática y ofimática, transparencia en el acceso a la información pública y protección de datos.

Los méritos deberán acreditarse mediante certificado o diploma en el que consten la entidad organizadora, denominación del curso, duración y fecha de realización.

No serán valorados los méritos no acreditados en plazo ni aquellos que no guarden relación con el puesto.

5.4. Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto que concursen varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el/la aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel, que introducirán en un sobre que se cerrará y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior, no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del aspirante.

5.5. El orden de actuación de los/as aspirantes, en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el orden alfabético del primer apellido.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando excluidos del proceso selectivo los/las aspirantes que no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

5.6. A efectos de identificación, los/las aspirantes acudirán a las pruebas provisto de D.N.I./N.I.E. o, en su defecto, del pasaporte o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Estos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfono móvil.

5.7. El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición del Tribunal calificador, con una antelación mínima de cinco días hábiles.

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles. Haciendo constar lugar, fecha y hora de celebración.

5.8. Respecto a los/las aspirantes que opten por el turno de reserva de discapacitados; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.9. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la correspondiente acta, especificando necesariamente: los/as asistentes, la relación de aspirantes presentados y las puntuaciones obtenidas, así como las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

5.10. Las aclaraciones y peticiones de revisión de la fase de oposición, y las reclamaciones a la fase de concurso solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en cada una de las fases y/o ejercicios.

5.11. A los efectos de valoración de méritos, que los/as aspirantes deberán presentar junto con una copia de la solicitud de participación en el Registro General del Ayuntamiento, se precisa expresamente que no sean valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación establecido, por cualquier de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

5.12. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de documentación. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.



5.13. Los cursos de formación y/o perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma expedido por la entidad organizadora, o copia debidamente compulsada del mismo, en el que deberá constar de forma expresa la denominación del curso, la entidad que lo imparte, la fecha de realización y el número de horas lectivas. En caso contrario, no serán objeto de valoración.

Cuando los cursos se encuentren expresados en créditos ECTS, se valorarán teniendo en cuenta la equivalencia establecida en el Sistema Europeo de Transferencia de Créditos, conforme a la cual 1 crédito ECTS equivale a 25 horas de formación.

Se considerarán organismos oficiales, organismos o centros de formación públicos, Corporaciones de Derecho Público, Ministerios, Universidades, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, Ayuntamientos, y por las organizaciones sindicales, diputaciones provinciales, así como cámaras de comercio y colegios profesionales.

En ningún caso se valorarán los cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. De igual modo no se valorarán aquellas asignaturas y/o materias, que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria, formen parte de un curso o titulación, no pudiéndose valorar de forma independiente.

En el caso de duplicidad de contenidos/materia en títulos similares, se tendrá en cuenta el de mayor duración, siempre y cuando éste supere las 20 horas establecidas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes cuanta documentación estime necesaria para la correcta comprobación de los méritos alegados.

5.14 Una vez finalizado el proceso selectivo, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventará mediante sorteo público en presencia de los/as aspirantes.

ARTICULO 6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El Tribunal calificador es el órgano encargado de la selección y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como, en la medida de lo posible, al principio de paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Estará compuesto por cinco miembros: una Presidencia y cuatro Vocalías, una de las cuales ejercerá las funciones de Secretaría. Se designará igual número de miembros suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros titulares y suplentes corresponderá a la Alcaldía-Presidencia y se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Cuando uno de los miembros de Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante; de igual modo, los/las aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. El Tribunal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo relativo al funcionamiento de los órganos colegiados.

6.4. Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y/o técnicos especialistas, quienes actuarán con voz, pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes. Los asesores y técnicos especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.5. El Tribunal calificador queda facultado para resolver cuantas dudas puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las mismas.



Contra los actos y decisiones del Tribunal que impidan la continuación del procedimiento o produzcan indefensión, así como contra los actos de trámite cualificados, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.6. El Tribunal calificador se clasifica en la categoría 2ª del Anexo IV del R.D. 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

ARTICULO 7. CONVOCATORIA Y NOTIFICACIONES.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las publicaciones preceptivas en los diarios oficiales, se fija, como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

ARTICULO 8. RELACIÓN DE APROBADOS, FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

8.1. Finalizada la calificación del proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública la relación de personas aspirantes que han superado el mismo, por orden de puntuación decreciente, en los medios previstos en estas bases.

Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la formulación de alegaciones.

Resueltas las mismas, el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

8.2. La propuesta de contratación será elevada a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión.

8.2. La persona aspirante propuesta deberá presentar, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de aprobados, en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad y nacionalidad.

b) Titulación académica exigida en la convocatoria o certificación acreditativa de haber finalizado los estudios necesarios para su obtención.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, o compromiso de ejercer la opción correspondiente en caso de resultar contratado.

e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones del puesto.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la correspondiente homologación o equivalencia oficial.

8.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido.

En este caso, se formulará propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación.

8.4. Examinada la documentación presentada y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, la Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo como personal laboral fijo.

ARTICULO 9. BOLSA DE TRABAJO.

9.1. De conformidad con lo dispuesto en la normativa de empleo público aplicable, con las personas aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado al menos uno de los ejercicios del proceso selectivo, se podrá constituir una bolsa de trabajo de la categoría de Administrativo de OMIC, a efectos de su posible contratación como personal laboral temporal para atender necesidades de carácter temporal.

El orden de prelación en la bolsa vendrá determinado por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

9.2. El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa se realizará por orden de puntuación, contactando con la primera persona disponible.

A tal efecto, el Ayuntamiento utilizará los datos de contacto facilitados por las personas aspirantes, siendo responsabilidad de estas mantenerlos actualizados en todo momento.

9.3. El llamamiento se efectuará mediante contacto telefónico, correo electrónico u otros medios que permitan dejar constancia de su realización.

En caso de contacto telefónico, se realizarán al menos tres intentos en horario de mañana, con un intervalo mínimo de 30 minutos entre cada uno de ellos. Si no fuera posible contactar en el plazo de veinticuatro horas, se pasará a la siguiente persona de la lista.



9.4. La persona aspirante deberá manifestar la aceptación o renuncia a la oferta de contratación en el plazo máximo de 24 horas desde su recepción, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

9.5. La renuncia injustificada a una oferta de contratación, así como la renuncia a un contrato ya iniciado, determinará el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa.

9.6. Se considerarán causas justificadas de renuncia, que no supondrán penalización en la posición en la bolsa, las siguientes:

a) Encontrarse prestando servicios en cualquier Administración Pública o entidad del sector público.

b) Situación de incapacidad temporal, enfermedad, intervención quirúrgica, hospitalización o situación análoga debidamente acreditada.

c) Embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.

d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su posición en la bolsa, debiendo comunicar la finalización de la causa que motivó la renuncia.

9.7. La vigencia de la bolsa de trabajo será de tres años desde su constitución, salvo que se proceda a la aprobación de una nueva bolsa que la sustituya.

ARTICULO 10. NORMAS FINALES

10.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

10.2 En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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 Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

10.3. En lo no previsto en cuanto al funcionamiento de la bolsa de trabajo que se derive del proceso selectivo, se estará a lo previsto en el artículo 4 de la Resolución de 19/07/2010, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Comisión Paritaria del VI Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en sesión celebrada el día 29/06/2010, por el que se establece el procedimiento para la gestión de las bolsas de del personal laboral temporal del VI Convenio Colectivo. (DOCM 4.08.2010), y en su defecto, el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o posterior normativa que modifique las citadas.

10.4. Contra estas bases y los actos administrativos definitivos que se deriven, las personas interesadas podrán interponer el correspondiente recurso, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Anexo I Temario

Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Poder Judicial. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo: El Gobierno.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. Estatutos de autonomía. Del Tribunal Constitucional. De la reforma constitucional.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación;



Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El registro electrónico. Presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio y recursos administrativos. Principios generales de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La Administración Pública: Principios de actuación y organización; Las relaciones interadministrativas. El sector público institucional. Las relaciones entre la administración pública y los ciudadanos. Los órganos administrativos. La competencia. Los órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios de las Administraciones Públicas. Relaciones interadministrativas: Principios generales. Deber de colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio. La Provincia. Otras entidades locales. Disposiciones comunes a las entidades locales.

Tema 10. 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. Ámbito de aplicación. Recursos de las haciendas locales. Recursos de los municipios.

Tema 11. 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. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional y situaciones administrativas.

Tema 12. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. De la relación individual de trabajo. Contenido del contrato de trabajo.

Tema 13. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 14. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Parte especial

Tema 16. Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. Disposiciones generales. Ámbito de aplicación y derechos básicos de los consumidores y usuarios. Derecho de representación, consulta y participación y régimen jurídico de las asociaciones de consumidores y usuarios.

Tema 17. Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. Potestad sancionadora. Procedimientos judiciales y extrajudiciales de protección de los consumidores y usuarios. Contratos y garantías. Responsabilidad civil por bienes o servicios defectuosos. Viajes combinados y servicios de viaje vinculados.

Tema 18. Ley 3/2019, de 22 de marzo, del Estatuto de las Personas Consumidoras en Castilla-La Mancha: Disposiciones generales. Objeto, ámbito de aplicación, definiciones y principios informadores. Derechos y responsabilidades.

Tema 19. Ley 3/2019, de 22 de marzo, del Estatuto de las Personas Consumidoras en Castilla-La Mancha: Relaciones de consumo. Intervención administrativa en materia de consumo. Las Oficinas Municipales de Información al Consumidor (OMIC). Funciones, competencias y actuaciones de información, mediación y tramitación de reclamaciones.

Tema 20. Hojas de reclamaciones de los consumidores y usuarios. Régimen jurídico. Obligaciones de los establecimientos. Cartel anunciador.

Tema 21. Real Decreto 713/2024, de 23 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula el Sistema Arbitral de Consumo. Procedimiento arbitral. Protección de las personas consumidoras en la contratación a distancia y comercio electrónico. Información precontractual, derecho de desistimiento y reclamaciones.

Tema 22. Real Decreto 899/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba la carta de derechos del usuario de los servicios de comunicaciones electrónicas.

Tema 23. Ley 16/2011, de 24 de junio, de contratos de crédito al consumo: Disposiciones generales. Información y actuaciones previas a la contratación. Información y derechos en los contratos de crédito. Intermediarios de crédito.



Tema 24. Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones. Derechos de los usuarios finales.

Tema 25. La protección de las personas consumidoras en el suministro eléctrico. Derechos y obligaciones de las personas usuarias. Contratación del suministro eléctrico. Facturación, tarifas y bono social. Procedimiento de reclamación y mecanismos de protección de los consumidores.

Tema 26. Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre. Actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural: derechos y obligaciones de los comercializadores; derechos y obligaciones de los consumidores; contratos de suministro; medida y control; facturación y pago; reclamaciones y fraude. Regulación de último recurso.

Tema 27. Ley 8/1999, de 26 de mayo, de Ordenación del Turismo de Castilla-La Mancha.

Tema 28. Decreto 36/2018, de 29 de mayo, por el que se establece la ordenación de los apartamentos turísticos y las viviendas de uso turístico en Castilla-La Mancha.

ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESOS SELECTIVOS

Aspirante	Apellidos y nombre			D.N.I.	
	Nombre de la vía pública		Número	Escalera	Piso Puerta
	C. Postal	Municipio			Provincia
	Correo electrónico			Nº Teléfono	

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Consuegra, comparece y como mejor proceda

MANIFIESTA

–Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de trabajo realizada por el Ayuntamiento de Consuegra para la contratación de Administrativo de OMIC-Oferta pública de empleo de 2026.

–Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara/jura (táchese lo que no proceda) que reúne los requisitos generales expresados en la base tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes aceptando íntegramente el contenido de las referidas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

–Igualmente declaro/juro (táchese lo que no proceda) que no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato laboral con el Ayuntamiento de Consuegra, así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión.

A tal fin, aporta la siguiente documentación:

☐ Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación de este, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

☐ Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

☐ Resguardo pago tasas derechos de examen.

En base a cuanto antecede

SOLICITO

Ser admitido/a a la presente convocatoria,

En de de

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a Ayuntamiento de Consuegra con CIF P4505300F y mail ayuntamiento@aytoconsuegra.es para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad.

Si doy mi consentimiento ☐

Consuegra, 5 de julio de 2026.–La Alcaldesa, María Luisa Rodríguez García.

N.º I.-3111