



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE EL VISO DE SAN JUAN

APROBACIÓN DE LAS BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

D. JOSE MANUEL SILGO NAVARRO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO DE SAN JUAN, TOLEDO, CON FECHA DE HOY, HA DICTADO EL SIGUIENTE DECRETO:

A la vista de los antecedentes obrantes en el expediente administrativo instruido al efecto, y examinadas las Bases indicadas firmadas electrónicamente por esta Alcaldía con fecha de hoy 6 de agosto de 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Alcaldía, HA RESUELTO:

PRIMERO. APROBAR LAS BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA SUBESCALA AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO CLASIFICADA EN EL SUBGRUPO C2 DE LOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY 7/2007, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE. (Expte. nº 1589/2026), firmadas electrónicamente con fecha de hoy, 6 de agosto de 2026, y que a continuación se transcriben:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA SUBESCALA AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO CLASIFICADA EN EL SUBGRUPO C2 DE LOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY 7/2007, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE. (Expte. nº 1589/2026).

PRIMERA.- Normas Generales y objeto de la convocatoria.

Se convoca el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de Auxiliar Administrativo como funcionario de carrera, de la subescala Auxiliar de Administración General de este Ayuntamiento clasificada en el subgrupo C2 de lo establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público por el sistema general de acceso libre.

La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan en su caso de acuerdo con la RPT y el régimen retributivo vigente.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de acceso libre, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Así como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deberá ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; 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 las bases de esta convocatoria.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS.

La convocatoria del proceso de selección se aprobará por Resolución de Alcaldía, publicándose en el tablón, web municipal, sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.elvisodesanjuan.es>) y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo insertándose un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA.- ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos establecidos en el artículo 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.



b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

e) Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

f) No haber sido separado mediante procedimiento 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 de los puestos objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedida disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el art. 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

g) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de las plazas.

h) Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral fijo.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- Forma y lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en los correspondientes procesos selectivos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso de San Juan, de lunes a viernes, de 9 a 13 horas, y los miércoles de 9 a 14 y de 16 a 19 horas, y se ajustarán al modelo establecido al efecto. Independientemente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

4.2.- Plazo: El plazo de presentación de solicitudes, conforme lo que establece el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, supondrá la exclusión de la persona participante.

4.3.- Derechos de examen: En base a la vigente Ordenanza Fiscal Nº 22 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen se fijan en la cantidad de 30,00 €, que serán satisfechos por las personas aspirantes mediante el ingreso o transferencia en la cuenta ES19 3081 0208 8111 0527 9523, de la que es titular el Ayuntamiento de El Viso de San Juan. En el concepto de ingreso deberá indicarse "Derechos de Examen", haciendo referencia expresa a la convocatoria a la que se presente.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud.

4.4.- Adaptación de tiempo y medios: Las personas con discapacidad que se presenten a cualquiera de los procesos selectivos, gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la correspondiente 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.



Con el fin de acreditar la discapacidad, las personas aspirantes deberán aportar, junto a la instancia de participación, copia del Dictamen Técnico Facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios (colocación en primeras filas, mesa adaptada, transcripción en sistema Braille u otro análogo, o aquellos otros medios técnicos que se consideren adecuados) se concederán o denegarán por el Tribunal Calificador, conforme al informe preceptivo que se emita por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, publicándose en los lugares previstos en la base décima, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las correspondientes pruebas selectivas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, el Tribunal Calificador deberá tener en cuenta, además de lo informado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, que las mismas no desvirtúen el contenido del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de seis meses, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía-Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección y el día de la realización de la valoración de los méritos.

Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento de El Viso de San Juan.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, que no conlleven la exclusión del correspondiente proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de cualquier persona que reúna la condición de interesada.

SEXTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

6.1.- Composición:

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por: Presidente/a y 4 Vocales (tendrán voz y voto), además de Secretario/a (tendrá voz pero no voto), titulares y suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto respecto de los Tribunales Calificadores en el artículo 60 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.

Se podrán designar asesores para todas o alguna de las pruebas, al objeto de colaborar con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

Asimismo, a solicitud del Tribunal Calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

Tanto asesores como colaboradores podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se podrá llevar a cabo con posterioridad a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

6.2.- Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal y asesores designados deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes, conforme establece el art. 24 de la citada Ley 40/2015.

6.3.- Actuación: El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de Presidente/a, Secretario/a, y de la mitad de sus miembros, titulares y suplentes, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases. Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las Bases de la presente convocatoria.

A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia de la Presidencia y la Secretaría, y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.



Se extenderá por la Secretaría un Acta de cada una de las sesiones, que se pasará a disposición de los miembros del Tribunal para llevar a cabo las rectificaciones formuladas, si las hubiere. El Acta se autorizará con la firma de la Secretaría y el visto bueno de la Presidencia. En las Actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a las prácticas de los ejercicios se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

6.4.- Clasificación. - El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la Categoría Tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.5.- Los Tribunales Calificadores adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la Oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas opositoras. Aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminadas del proceso selectivo.

6.6.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso de San Juan, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación; y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

SEPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN, CALIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

7.1.- Procedimiento. - La selección de las personas aspirantes en las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de acceso libre, según detalle que se establece en los Anexos de esta convocatoria.

La fase de la oposición supondrá el 60,00 % del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 40,00 %. La calificación final en todos los procedimientos vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de baremo del concurso y la obtenida en la fase de oposición estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados en cada procedimiento específico.

En caso de empate, el aspirante seleccionado será aquel que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en esta Administración convocante.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas en el proceso correspondiente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 75 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 37,5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas en que resulte necesario se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "Q" de conformidad con lo establecido por Resolución de 12 de noviembre de 2025, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2026.

FASE DE OPOSICION (60 puntos):

La fase de oposición constará de dos pruebas selectivas, una teórica y otra práctica, ambas eliminatorias. La puntuación máxima alcanzable en esta fase será la de 60 puntos.

a) Primera prueba (sobre el contenido del Temario General): Consistirá en responder en el plazo máximo de sesenta minutos a un cuestionario de 30 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con las materias recogidas en el programa que figura en el Anexo I a estas Bases.

La prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 15 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos - (nº de errores/3), obteniéndose así el número de respuestas netas acertadas. No obstante, si el número de aspirantes aprobados fuera inferior a cinco veces el número de las plazas convocadas para el correspondiente sistema de acceso se entenderá que han superado la prueba y pasan a la siguiente los aspirantes que obtengan la mayor puntuación, siempre que sea igual o superior a 4 puntos y hasta alcanzar cinco veces el número de las plazas convocadas. En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegarán a agotarse, las preguntas anuladas por encima del



cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

b) Segunda prueba (sobre el contenido del Temario Específico): Consistirá en responder en el plazo máximo de sesenta minutos a un cuestionario de 30 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con las materias recogidas en el programa que figura en el Anexo II a estas Bases.

La prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 15 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos – (nº de errores/3), obteniéndose así el número de respuestas netas acertadas. No obstante, si el número de aspirantes aprobados fuera inferior a cinco veces el número de las plazas convocadas para el correspondiente sistema de acceso se entenderá que han superado la prueba y pasan a la siguiente los aspirantes que obtengan la mayor puntuación, siempre que sea igual o superior a 4 puntos y hasta alcanzar cinco veces el número de las plazas convocadas. En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

En el plazo de los tres días siguientes al de realización de la prueba, el Tribunal publicará en el tablón edictal del Ayuntamiento de El Viso de San Juan la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO (40 puntos):

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, que deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 40 puntos:

a) Experiencia (máximo 30 puntos).

1. Servicios prestados en la Administración Local en la misma categoría o superior que el puesto ofertado, desarrollando funciones iguales o análogas a las que corresponden a la plaza ofertada, se valorarán a razón de 0.50 puntos por mes efectivo de servicio prestado en jornada completa; si la jornada no fuera completa, se calculará de manera proporcional.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas (Diputaciones Provinciales y sus organismos autónomos, Mancomunidades de Municipios, Administración Autonómica, Universidades y Administración General del Estado) en la misma categoría o superior que el puesto ofertado, desarrollando funciones iguales o análogas a las que corresponden a las plazas ofertadas, se valorarán a razón de 0.25 puntos por mes de servicio prestado en jornada completa; si la jornada no fuera completa, se calculará de manera proporcional.

La experiencia profesional como empleado público se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido, así como la jornada laboral.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o formación, sin perjuicio de que en función del contenido de estas se hayan podido valorar como méritos académicos, (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas administraciones.

b) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.

Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con la plaza objeto de la convocatoria (hasta un máximo de 10 puntos), con la siguiente valoración:

Cursos de hasta 15 horas: 1 punto por curso.

Cursos entre 16 y 29 horas. 2 puntos por curso.

Cursos entre 30 y 49 horas. 3 puntos por curso.

Cursos entre 50 y 99 horas. 4 puntos por curso.

Cursos de 100 horas o más: 5 puntos por curso.

Los cursos relacionados por jornadas computarán a razón de 5 horas por jornada.

DESARROLLO DEL PROCESO.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Viso de San Juan), al mismo tiempo que se publique la correspondiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas.



Asimismo, se dará publicidad a través de la Página Web (www.ayuntamientodeelvisodesanjuan.es) del Ayuntamiento.

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.

El Tribunal Calificador adaptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de las personas aspirantes con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne.

Serán excluidas del proceso selectivo las personas candidatas que no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste 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.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso sólo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal Calificador comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas opositoras para que acrediten su personalidad.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, quien adoptará las medidas pertinentes, previa audiencia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero, se pondrá en conocimiento de las personas aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Viso de San Juan) y en la Página Web (www.elvisodesanjuan.org) de este Ayuntamiento.

A la terminación de cada ejercicio y una vez calificados los realizados por cada aspirante, el Tribunal hará pública en igual forma, la relación de los opositores que puedan realizar el ejercicio siguiente, atendida la puntuación obtenida.

PROGRAMAS.

Los programas sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas son los que constan en los Anexos de esta convocatoria.

CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Concluidos cada uno de los ejercicios la Comisión de selección hará públicas en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de El Viso de San Juan.

Concluido el proceso selectivo la Comisión de selección hará público el resultado provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales la Comisión resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

El empate de la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes se dirimirá teniendo en cuenta la letra inicial del primer apellido resultante del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos convocados en el ejercicio correspondiente a aquel en que se lleve a cabo la baremación realizado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública en su normativa vigente al momento de determinar el desempate.

OCTAVA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN DE LA PLAZA DE FUNCIONARIO.

Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, la Comisión de Selección elevará al órgano competente la propuesta con el candidato con mayor puntuación, para la toma de posesión, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.



8.1 DOCUMENTACION: El órgano competente procederá a la formalización del acta de toma de posesión previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, el aspirante seleccionado, deberá aportar dentro de los diez días siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación final:

a) Documento Nacional de Identidad o equivalente.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 3.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en sus mismos términos el acceso al empleo público.

8.2.- FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: Aquellas personas aspirantes que dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos requeridos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3.- RECONOCIMIENTO MÉDICO: Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador podrán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la correspondiente plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será voluntario, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.

d) Elevar al Ayuntamiento de El Viso de San Juan (Área de Secretaría-Asuntos Generales (Personal) los resultados en forma de "apto" o "no apto".

e) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito a través del Registro General, de su causa de exclusión. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos" por motivos de exclusión médica.

Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto" no podrán ser nombradas, elevándose la correspondiente propuesta de exclusión, que se resolverá previa audiencia a la persona interesada.

8.4. FORMALIDADES: Una vez que el Presidente de la Corporación u Órgano de gobierno que, por delegación de aquél, apruebe la propuesta que formule el Tribunal Calificador y efectúe la adjudicación de los puestos ofertados, las personas aspirantes seleccionadas deberán tomar posesión, en el plazo de treinta días hábiles contado desde el siguiente al que le sea notificada la resolución del nombramiento, como personal laboral fijo.

8.5. PRÓRROGA DEL PLAZO PARA LA TOMA DE POSESIÓN: Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el párrafo anterior, y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento de El Viso de San Juan, podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un periodo no superior a la mitad de éste.

8.6. EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN: Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes, y del subsiguiente nombramiento conferido.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento como funcionario de este Ayuntamiento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas opositoras que sigan a las propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento y posterior toma de posesión (Art. 61.8 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).

**NOVENA.- BOLSAS DE TRABAJO.****9.6. Bolsa de trabajo.**

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para la cobertura temporal con funcionarios interinos de otras plazas vacantes que pudieran producirse en la subescala Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento. En ella se integrarán los participantes por todos los procesos selectivos que hubieran superado al menos la primera prueba y por el siguiente orden de prelación:

Primero, el mayor número de pruebas superadas en el correspondiente proceso selectivo y la calificación global de las mismas, sin sumar la fase de concurso; segundo, la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la calificación obtenida en todas las pruebas selectivas, incluidas las no superadas y con preferencia en caso de empate para los aspirantes por el sistema específico de personas con discapacidad; tercero, la mayor puntuación en la prueba segunda; y de persistir el empate, por el orden alfabético recogido en la base 7.1.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**11.1. Nombramiento.**

Examinada la documentación prevista en la base 10.1, el órgano competente nombrará funcionario de carrera al/la aspirante aprobada en el proceso selectivo por cada uno de los sistemas de acceso.

11.2. Toma de posesión.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a deberá tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de diez días naturales contado desde el día siguiente al que le sea notificado su nombramiento.

Si no lo hiciera, por renuncia u otras causas imputables al mismo, el órgano competente para su nombramiento, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal calificador, nombrará al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base

9.4 hubiera superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada y una vez sumada, en su caso, la fase de concurso.

DECIMOPRIMERA.- IMPUGNACIÓN.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMOSEGUNDA.- NORMA FINAL.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

DECIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

☐ Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Viso de San Juan, Plaza de la Nación Española, 1- 45215 El Viso de San Juan (Toledo).

☐ Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@elvisodesanjuan.es

☐ Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación del proceso selectivo, evaluación de méritos, realización de pruebas, publicación de listas de admitidos/excluidos, calificaciones y posterior nombramiento.

☐ Legitimación (Base jurídica):

- Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c RGPD) y ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e RGPD), derivados del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP - RDL 5/2015) y de la legislación aplicable a la Administración correspondiente.

☐ Cesiones / Destinatarios de los datos:

- Cesión a tribunales calificadores, administraciones públicas interesadas o de supervisión, y órganos judiciales en caso de recurso.

- Publicidad legal obligatoria: Los datos identificativos (Nombre, Apellidos y los dígitos exigidos del NIF) se publicarán en la sede electrónica, tablón de anuncios o Boletín Oficial correspondiente para garantizar la transparencia del proceso.

☐ Plazo de conservación: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para resolver el proceso selectivo y atender posibles reclamaciones o recursos administrativos/judiciales. Finalizado este periodo, se mantendrán bloqueados o pasarán a archivo histórico según la normativa de archivos y documentación pública.

☐ Derechos de las personas interesadas: Puedes ejercitar tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación y/u oposición al tratamiento, a través de las direcciones postal



indicada, o en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso de San Juan <https://elvisodesanjuan.sedelectronica.es/>

Asimismo, si considera que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa o sus derechos de privacidad, puede presentar una reclamación:

A nuestro Delegado de Protección de Datos, de forma presencial a través de nuestras oficinas de atención de registro o en nuestra sede electrónica <https://elvisodesanjuan.sedelectronica.es/>

Ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de su sede electrónica www.aepd.es, o de su dirección postal.

ANEXO I

TEMARIO PARTE GENERAL.

1. La Constitución Española. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas.
2. La Administración Local: la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio: organización y competencias. Disposiciones comunes a las entidades locales. La organización municipal del Ayuntamiento de El Viso de San Juan.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas: De los órganos administrativos. Competencia. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Abstención y recusación
6. La Hacienda Local y la administración tributaria.
7. La actividad de policía: licencias y autorizaciones. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.
8. El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos; políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género, y dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
9. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
10. Concepto de administración electrónica. Aplicación de las tecnologías de la información y comunicaciones a la Administración. El marco jurídico de la Administración electrónica.
11. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.
12. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.
13. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. De la identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y las personas interesadas. Expediente administrativo electrónico.
14. Transparencia y Buen gobierno. La Ley 19-2013 de Transparencia y Buen Gobierno: derechos de acceso a la información pública; datos abiertos.
15. La protección de datos de carácter personal en las Administraciones Públicas. La protección de datos personales y su normativa reguladora.

ANEXO II.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA.

1. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos.
2. Introducción al sistema operativo: El entorno Windows 10. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.
3. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Equipo. Accesorios. Herramientas del sistema.
4. Procesadores de textos: Microsoft Word 2019. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión e impresión de documentos. Composición del documento e integración de distintos elementos. Personalización del entorno de trabajo. La cinta de opciones y fichas de Microsoft Word 2019 y sus funciones.
5. Hojas de cálculo: Microsoft Excel 2019. Principales funciones y utilidades El entorno de trabajo. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas



y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. La cinta de opciones y fichas de Microsoft Excel 2019 y sus funciones.

6. Bases de datos: Microsoft Access 2019. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

7. Correo electrónico: Conceptos fundamentales y funcionamiento. Microsoft Outlook 2019. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

8. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegadores: navegación, favoritos, historial, búsqueda, menús y funciones. Redes sociales: conceptos básicos; tipos; gestión de cuentas; grupos; seguimiento.

ANEXO III.

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA SUBESCALA AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO CLASIFICADA EN EL SUBGRUPO C2 DE LOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY 7/2007, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE.

D/Dª.....,
con D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación en el
municipio de, calle....., nº.....,
y teléfono..... móvil..... correo electrónico
.....

EXPONE

1.- Que desea que se le admita a las pruebas para el acceso a la PLAZA denominada: AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA SUBESCALA AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO DE SAN JUAN GRUPO C2 mediante ACCESO LIBRE.

2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, en las BASES que declara conocer y acepta, y habiendo satisfecho los derechos de examen, conforme acredita con justificante de ingreso/transferencia que adjunta.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, a cuyo efecto aporta:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 3.a), además, fotocopia del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- Fotocopia compulsada de la titulación necesaria y establecida en la base 3ª apartado d) "Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente".

- Justificante del pago de derechos de examen.

- Fotocopia del Carnet de conducir, tipo B en vigor.

- En caso de discapacidad reconocida: Fotocopia del Dictamen Técnico Facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. Si requiere adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud (detallar), debiéndose acreditar esta situación.

- Documentación acreditativa de la fase de concurso.

- La firma de este documento significa la aceptación de haber sido informado/a sobre el tratamiento y protección de datos.

El Viso de San Juan, de..... de 2026.

Fdo.: D./Dª

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO DE SAN JUAN (TOLEDO)

SEGUNDO. Publicar en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica, y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.>

El Viso de San Juan, 6 de agosto de 2026.- El Alcalde, José Manuel Silgo Navarro.

N.º I.- 3662