



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

Por Resolución de Alcaldía num. 2026-1469, de fecha 27 de julio de 2026 se aprobaron las Bases y la Convocatoria para Bases reguladoras de la Convocatoria para cubrir, como funcionario de carre, mediante concurso-oposición y promoción interna, una plaza de Administrativo vacante en la plantilla del personal del Ayuntamiento de Yuncos, así como su convocatoria. El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

1. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria para la provisión, como personal funcionario de carrera y mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Yuncos. Esta plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo de 2026, cuya vacante se encuentra prevista para el mes agosto de 2026 con motivo de la jubilación de su actual titular.

La plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, como funcionario de carrera de la plantilla de este Ayuntamiento. La plaza y puesto de trabajo a desempeñar tendrá las funciones propias de la plaza, con las retribuciones básicas del Grupo C1, Complemento de destino.

Nivel22 (637,73 €) y complemento específico anual de 14477,88 € (14 pagas de la 1034,13 €)

La convocatoria se realiza por el sistema de promoción interna.

Asimismo, es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo. La bolsa de trabajo que, en su caso, se constituya derivada del presente proceso selectivo tendrá por objeto exclusivamente la cobertura de la plaza vinculada a este proceso.

La bolsa de trabajo derivada del presente proceso no podrá utilizarse para la cobertura de plazas correspondientes al turno libre.

2. Normativa de aplicación y publicidad.

Con carácter general esta convocatoria se regirá por las presentes Bases y, en lo no previsto en las mismas, será de aplicación lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1 985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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 -TREBEP.
- 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.
- Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Las presentes Bases se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos (<https://yuncos.sedelectronica.es>). La Convocatoria se hará pública en extracto en el Boletín Oficial del Estado y en la citada sede. Los sucesivos anuncios se publicarán en la forma prevista en estas Bases.

3. Requisitos. Igualdad de condiciones personas con discapacidad.

3.1. Para ser admitidos al presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, conforme a lo previsto en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del certificado de equivalencia.



e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Estos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.2. Además de los requisitos generales enumerados en el punto 3.1 las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la condición de personal funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, o de personal laboral fijo equivalente, en este Ayuntamiento.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo, como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo.

3.3. De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán expresar tal circunstancia en su solicitud de participación y solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Deberán adjuntar a la solicitud certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas, pudiendo aplicar lo dispuesto en la Orden PRE/1722/2006, de 9 de junio.

4. Solicitudes, Documentación, lugar de presentación y plazo.

4.1. Solicitudes y documentación: El modelo de solicitud para la participación en el presente proceso selectivo se ha incorporado a estas Bases como ANEXO I. En ella los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior Base Tercera, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Junto con la instancia será imprescindible aportar:

a) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.

b) Justificante de abono de los derechos de examen.

c) Copia de la titulación académica exigida como requisito de participación en la Base Tercera.

d) Documentos justificativos de méritos alegados en la fase de concurso, en su caso.

e) Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la convocatoria.

4.2. Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria, y la documentación de que se acompañe, se presentará dentro de los veinte días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en la siguiente forma:

a) Presencialmente en las oficinas de este Ayuntamiento, Calle Real 71, 45210, Yuncos, en horario de 9,00 a 14,00 horas (de lunes a viernes).

b) Telemáticamente, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Yuncos (sede electrónica), para cuyo acceso será imprescindible de disponer de certificado electrónico.

c) Otras formas de presentación: las solicitudes podrán presentarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5. Derechos de examen.

La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 6 euros. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta ES76 3081 0214 70 1103510523 de Euro Caja Rural, indicando en el concepto "Derechos de examen plaza de ADMINISTRATIVO (TESORERIA)". La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.



En ningún caso el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la admisión en el proceso selectivo, para lo que será necesario, en todo caso, la presentación de la solicitud en tiempo y forma.

6. Admisión de aspirantes.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos y a los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, que será de diez días hábiles (contados desde dicha publicación).

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba de la fase de oposición, así como la composición nominativa del Tribunal de Selección.

6.2. Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista se podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o bien recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

7. Tribunal de selección.

7.1. El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, incluido el Secretario:

- Presidente/a: Un funcionario/a de carrera, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria, del Ayuntamiento de Yuncos o de cualquier otra Administración Pública.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria, del Ayuntamiento de Yuncos o de cualquier otra Administración Pública.
- Secretario/a: El Secretario de la Corporación o funcionario de carrera de cualquier Administración Pública que se designe como suplente.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán funcionarios de carrera designados conjuntamente con los titulares.

7.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

7.3. En la misma resolución de Alcaldía en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición nominativa del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en la forma prevista en la Base Sexta.

7.4. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que les nombró, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y, por las mismas causas, podrán ser recusadas por los aspirantes.

7.5. El Tribunal actuara válidamente cuando concurren, al menos, el Presidente, el Secretario y dos Vocales (titulares o suplentes). Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

En caso de ausencia imprevista, enfermedad o cualquier otra causa justificada que impida la asistencia de la Presidencia, Secretaría o cualquiera de las Vocalías (titulares o suplentes), las correspondientes funciones podrán ser asumidas provisionalmente por otro de los miembros integrantes del propio Tribunal, ya sea titular o suplente, siempre que se garantice la válida constitución del órgano colegiado y el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

A estos efectos, el Tribunal podrá acordar en la correspondiente sesión la reasignación temporal de funciones entre sus integrantes para asegurar el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.6. El Tribunal de Selección queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases. Las decisiones del Tribunal sobre dichas cuestiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Yuncos.

7.7. El Presidente del Tribunal podrá solicitar a la Alcaldía la autorización para el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en que se estime necesario. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador para la organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.



8. Sistema Selectivo.

El sistema selectivo es el de concurso-oposición y viene motivado por la especificidad de las funciones a desempeñar, que hace aconsejable la valoración de cierta experiencia profesional para garantizar el desempeño adecuado de las funciones de la plaza y el puesto de trabajo y así garantizar adecuadamente los principios de mérito y capacidad. Constará de las siguientes fases:

- a) Oposición: pruebas de conocimientos y aptitudes.
- b) Concurso: valoración de méritos.

La puntuación total máxima será de 50 puntos, de los que 40 corresponden a la fase de oposición y 10 a la fase de concurso.

8.1. FASE DE OPOSICIÓN.

8.1.1. Esta fase será previa a la del concurso, tendrá carácter eliminatorio.

8.1.2. La fase de oposición estará compuesta de DOS EJERCICIOS obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes. Cada uno de los ejercicios se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, 10 puntos en cada uno de ellos.

8.1.3. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será la correcta, relacionadas con las materias que figuran en el temario anexo de las presentes bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de CIENTO MINUTOS.

Para la calificación del ejercicio se utilizarán los siguientes criterios:

- La respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos.
- La respuesta errónea minorará la puntuación en 0,08 puntos.
- Las repuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos sobre 20 para superarlo.

No obstante, cuando la media aritmética de las calificaciones obtenidas por el conjunto de aspirantes presentados al ejercicio resulte inferior a 10 puntos, el Tribunal Calificador tendrá la potestad de acordar la reducción de la puntuación mínima exigida para su superación, hasta un máximo de 2 puntos respecto de la inicialmente establecida.

En ningún caso la puntuación mínima para superar el ejercicio podrá ser inferior a 8 puntos sobre 20.

La media aritmética se calculará dividiendo la suma total de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes entre el número total de aspirantes presentados al ejercicio.

Este ejercicio se realizará dentro del último trimestre del año 2026.

8.1.4. Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de cinco a diez SUPUESTOS TEORICO-PRACTICOS determinados por el Tribunal relativo a las materias relacionadas en Parte Segunda del programa. El tiempo para el desarrollo de este ejercicio será de DOS HORAS Y TREINTA MINUTOS.

Para el desarrollo del ejercicio se podrán consultar textos legales y libros de consulta, y la utilización de herramientas como calculadoras, pero no las susceptibles de conexión telemática como ordenadores portátiles o teléfonos móviles. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los trabajos a realizar.

El ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos.

No obstante, cuando la media aritmética de las calificaciones obtenidas por el conjunto de aspirantes presentados al ejercicio resulte inferior a 10 puntos, el Tribunal Calificador tendrá la potestad de acordar la reducción de la puntuación mínima exigida para su superación, hasta un máximo de 2 puntos respecto de la inicialmente establecida.

En ningún caso la puntuación mínima para superar el ejercicio podrá ser inferior a 8 puntos sobre 20.

La media aritmética se calculará dividiendo la suma total de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes entre el número total de aspirantes presentados al ejercicio.

8.1.5. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

8.2. FASE DE CONCURSO. No tendrá carácter eliminatorio.

8.2.1. Se valorarán los siguientes méritos (máximo total de 10 puntos):

A. Experiencia profesional (máximo 7 puntos).

Por servicios prestados en la Administración pública, tanto en régimen funcional (incluso interinos) como laboral (fijo o temporal), en plazas de Auxiliar administrativo o Administrativo: 0,025 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 7 puntos.

No se valorarán los servicios prestados en virtud de contratos de servicios, ni como técnico honorífico. La puntuación antes determinada se prorrateará en caso de servicios prestados en jornadas parciales.

B. Cursos de Formación, de acuerdo con el siguiente baremo (máximo 3 puntos).

- De 10 a 19 horas: 0,5 puntos por cada curso.
- De 20 a 49 horas: 1 punto por cada curso.
- De 50 a 99 horas: 1,5 puntos por cada curso.
- De 100 a 299 horas: 2 puntos por cada curso.



- Demás de 300 horas: 2,5 puntos por cada curso.

Sólo se valorarán estos cursos si son impartidos u organizados por Administraciones Públicas, organismos públicos o entidades de derecho público, relacionados con materias de gestión tributaria, tesorería y recaudación. No serán valorados aquellos cursos relativos a materias administrativas o normativa de carácter general, ni los referidos a otras áreas de la actividad administrativa distintas de las anteriormente indicadas.

No se valorarán las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, seminarios, debates y otros análogos.

No se valorarán cursos impartidos con anterioridad al 1 de enero de 2015.

No se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas. No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente en el título acreditativo el número de horas de impartición.

8.2.2. Acreditación: La documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso deberá unirse a la solicitud de participación, debidamente relacionada en un listado, ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos debidamente justificados adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos justificados con posterioridad. Solo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la lista anexa a la solicitud. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases o que no reúna los requisitos especificados en ellas. El órgano de selección podrá requerir, en todo caso, los documentos que considere necesarios para su comprobación y cotejo, durante el desarrollo del proceso selectivo.

La acreditación de los méritos relativos a la experiencia laboral en otras administraciones públicas, se realizará mediante certificación de servicios prestados expedido por el órgano competente de la correspondiente Administración Pública, en la que conste la denominación de la plaza y puesto de trabajo que haya sido desempeñado, tiempo de servicios prestados, régimen funcional o laboral y jornada realizada (porcentaje sobre jornada ordinaria en la Administración certificante). La experiencia en el Ayuntamiento de Yuncos se recabará de oficio por éste, si bien, será necesario aportar, en todo caso, vida laboral actualizada para la correcta acreditación de los méritos de este apartado.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto experiencia como en formación, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente nombramiento.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

8.2.3. Celebración: El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados por los aspirantes admitidos, los calificará conforme al baremo que figura en la presente Base 8, apartado 8.2.1 y hará público el resultado de dicha valoración mediante anuncio que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos, otorgando un plazo de alegaciones de 3 días hábiles. La baremación definitiva de la fase de concurso se publicará junto con los resultados definitivos de la fase de oposición. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

9. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. La misma Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición nominativa de Tribunal de Selección, fijará la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

9.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar, fecha y hora de celebración de las restantes se publicarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos, con una antelación mínima de 48 horas al comienzo de la prueba, no siendo publicados en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

9.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación del aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo casos de fuerza mayor u otros supuestos excepcionales invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

9.4. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas que lo requieran se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Q, de conformidad con lo establecido por la Resolución de 26 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.



9.5. Acreditación de la personalidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. A estos efectos, deberán personarse a la realización de las pruebas provistos de su DNI o cualquier otro documento identificativo y de la copia de la solicitud de participación en el proceso selectivo. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, se pondrá en conocimiento del órgano convocante a efectos de su exclusión de esta.

9.6. Anonimato para la corrección de las pruebas. Todas las pruebas en las que por su naturaleza resulte posible serán corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. En estos casos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, podrán ser excluidos del proceso selectivo.

9.7. El programa del proceso selectivo se publica como Anexo a estas Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las mismas, se modificara la normativa referida en el citado Programa, las referencias normativas en el contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulten de aplicación.

Se hace constar que los temas del programa van referidos a la normativa de aplicación en Castilla-La Mancha, por lo que será esta la que tendrá que ser aplicada por los aspirantes en las pruebas de la fase de oposición.

10. Calificación final y relación de aprobados.

10.1. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la de concurso. El Tribunal confeccionará la lista de los aspirantes que han superado las pruebas de la fase de oposición con la calificación final, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Una vez resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal hará pública la lista definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos.

En caso de empate en la calificación final se aplicarán, sucesivamente, si fuese necesario, los siguientes criterios para resolverlo en el siguiente orden: 1º. Mayor puntuación global en la fase de oposición. 2º.- Mayor puntuación en la primera prueba de la oposición. 3º.- Mayor puntuación en la segunda prueba de la oposición. 4º.- Mayor puntuación en la fase de concurso. 5º.- Por sorteo.

10.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía, u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes por orden de puntuación total. El aspirante que figure en primer lugar por haber obtenido la mayor puntuación total será propuesto por el Tribunal para su nombramiento como funcionario de carrera para cubrir la plaza convocada.

10.3. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. Para el resto de aspirantes, se hace constar que las puntuaciones obtenidas no otorgan derecho alguno, salvo su inclusión en la bolsa de trabajo que se regula en las bases siguientes

11. Presentación de documentos. Nombramiento.

11.1. El aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación en la sede electrónica de la lista definitiva del proceso selectivo, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Tercera:

a) Copia del documento nacional de identidad o, en su caso, o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás Estados miembros de la Unión Europea, que acredite la nacionalidad y la edad.

b) Copia de la titulación académica exigida en la Base Tercera, apartado 3.1.d). Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes, deberán aportar certificación expedida al efecto por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o por cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.

c) Declaración responsable de No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración responsable de no estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.



e) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

11.2. Quienes dentro del plazo concedido, salvo causa de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, no presentaran la documentación requerida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en estas Bases, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud. En estos supuestos, se procederá, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza al aspirante que, habiendo superado todas las pruebas, se encuentre en el siguiente lugar en la relación de candidatos por orden de puntuación.

11.3. Una vez presentada la documentación requerida, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto, adjudicando a su favor la plaza convocada, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación del citado nombramiento. Si la persona propuesta no tomara posesión por renuncia u otras causas imputables a la misma en el plazo establecido, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza. En este caso la Alcaldía procederá, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza correspondiente al aspirante que, habiendo superado todas las pruebas, se encuentre en el siguiente lugar en la relación de candidatos por orden de puntuación.

12. Bolsa de Trabajo.

Concluido el proceso selectivo la Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo prevista en la Base Primera y en ella se incluirán los restantes aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la oposición, por el orden de puntuación en el que figuran en la lista definitiva. El orden de prelación de los aspirantes en el marco de la bolsa quedará determinado por el puesto que ocupen en la citada lista.

Es obligación de los candidatos incluidos en la Bolsa comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos.

El integrante de la Bolsa que obtenga un nombramiento interino causará baja en la misma y, una vez que finalice su interinidad, volverá a causar alta en el puesto que ocupaba anteriormente.

La renuncia a un nombramiento supondrá el pase del aspirante al último puesto de la bolsa salvo que concurran circunstancias justificadas.

La Bolsa permanecerá vigente mientras no sea sustituida por otra y será exclusivamente a los efectos de cubrir de forma interina la plaza objeto de esta convocatoria.

13. Norma final.

La convocatoria, las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 23 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

DATOS PERSONALES

1. DNI	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha nacimiento Día Mes Año	6. Provincia de nacimiento	7. Localidad de nacimiento	
8. Teléfono	9. Domicilio: Calle o plaza y nº	10. Domicilio: Localidad	11. Cód.postal
12. Domicilio: Provincia		13. Domicilio: Nación	14. Dirección de correo electrónico

**DOCUMENTACIÓN**

Documentación que se acompaña
☐ Fotocopia del D.N.I. o pasaporte en vigor.
☐ Documentos justificativos de la titulación requerida en la Base 3 d).
☐ Justificante abono derechos de examen.
☐ Documentos justificativos méritos alegados en el concurso. Se adjunta listado de méritos alegados.
☐ Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente acreditativo de tal condición, así como de su capacidad para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza convocada. Se adjuntará solicitud de las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas.
☐ Otros:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria de la Plaza de Administrativo al día de la fecha, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de

(Firma del solicitante).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso serán tratados de forma totalmente confidencial y con la exclusiva finalidad de atender su solicitud. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Yuncos (Calle Real, 71, 45210 Yuncos Toledo).

ANEXO II**PROGRAMA PARA LA FASE DE OPOSICIÓN DE ADMINISTRATIVO**

PARTE GENERAL (Temas 1 a 7):

TEMA 1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal: El alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

TEMA 2. 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. Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

TEMA 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMA 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

TEMA 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.

PARTE ESPECIAL (Temas 8 a 45):

TEMA 6. 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. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

TEMA 7. El Presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.

TEMA 8. El Presupuesto de las entidades locales (II): Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

TEMA 9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de 26 de febrero de 2014. Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario y adjudicación de los contratos.

TEMA 10. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios: Fases. Las liquidaciones tributarias. Obligación de resolver y plazos de resolución. La prueba. Las notificaciones. Potestades y funciones de comprobación e investigación.

TEMA 11. Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria. Los procedimientos de gestión tributaria: iniciación, trámites y terminación. El procedimiento de verificación de datos.

TEMA 12. El procedimiento de comprobación de valores. El procedimiento de comprobación limitada.



TEMA 13. Actuaciones y procedimiento de inspección: funciones y facultades. Documentación de las actuaciones de inspección. El procedimiento de inspección: iniciación, desarrollo y terminación. Las medidas cautelares en el procedimiento inspector.

TEMA 14. La extinción de la deuda tributaria. Medios de extinción de la deuda. El pago o cumplimiento: forma, momento, plazos, imputación, consignación y medios de pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: requisitos, tramitación, garantías, consecuencias del incumplimiento.

TEMA 15. La prescripción del derecho a exigir el pago. Otras formas de extinción de las deudas: La compensación, la deducción sobre transferencias, la condonación. Insolvencias y crédito incobrable.

TEMA 16. La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Los tribunales económico-administrativos.

TEMA 17. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general Tributaria.

TEMA 18. 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.

TEMA 19. Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

TEMA 20. Ordenanza fiscal de Impuesto de Bienes Inmuebles.

TEMA 21. Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Instalaciones, Construcciones y Obras.

TEMA 22. Ordenanza Fiscal General de Contribuciones Especiales.

TEMA 23. Ordenanza Fiscal de la Tasa por expedición de licencias de apertura de establecimientos.

TEMA 24. Ordenanza Fiscal de la Tasa por expedición de licencias urbanísticas.

TEMA 25. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de gestión de residuos de competencia local.

TEMA 26. Ordenanza Fiscal de la Tasa de cementerio municipal. TEMA 27. Ordenanza Fiscal de la tasa de alcantarillado y saneamiento.

TEMA 28. Ordenanza Fiscal de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción y otras instalaciones análogas.

TEMA 29. Ordenanza Fiscal de la Tasa por tendidos, tuberías y demás elementos a que se refiere el art. 20.3.k) y r) de la ley 39-1988.

TEMA 30. Ordenanza Fiscal de la Tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones de recreo.

TEMA 31. Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas. TEMA 32. Ordenanza Fiscal de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos.

TEMA 33. Ordenanza Fiscal de la Tasa por la retirada de vehículos de la vía pública. TEMA 34. Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

TEMA 35. Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 36. Ordenanza Reguladora del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

TEMA 37. Ordenanza Fiscal de la Tasa por utilización de las dependencias e instalaciones municipales para la celebración de matrimonios civiles.

TEMA 38. Ordenanza Reguladora de la utilización del aparcamiento de camiones de Yuncos e implantación de tasas por tal concepto.

TEMA 39. Ordenanza Fiscal de la Tasa por prestación de servicios en la tramitación de actuaciones urbanísticas comunicadas ante la Administración municipal.

TEMA 40. Ordenanza Fiscal de Tasas por utilización privativa de la vía pública con entradas de vehículos a través de las aceras (VADOS).

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados ante la jurisdicción social, en la forma y plazos previstos en la normativa laboral.

Yuncos, 28 de julio de 2026.- El alcalde, Gregorio Rodríguez Martín.

N.º I.- 3499