

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

Por Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2025, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo: **Revisión de bases aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 11 de abril de 2025 en ejecución de las OPEs 2022 y 2023**, que quedan redactadas como se indican a continuación:

“2º ÁREA DE GOBIERNO DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERNO, COORDINACIÓN INSTITUCIONAL, POLICÍA Y BOMBEROS E INNOVACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.

2.1. PERSONAL**2.1.6.- Adopción de acuerdo, si procede, sobre revisión BASES PARA LA SELECCIÓN DE 5 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO. FUNCIONARIO DE CARRERA POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Asunto: Revisión de bases aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 11 de abril de 2025 en ejecución de las OPEs 2022 y 2023.

Revisadas las bases de Administrativo, promoción interna, aprobadas en la Junta de Gobierno Local el 11 de abril 2025, quedan redactadas como se indican a continuación:

“BASES PARA LA SELECCIÓN DE 5 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO. FUNCIONARIO DE CARRERA POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases cubrir cinco plazas, en turno de promoción interna, 2 plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 149, de fecha 28 de diciembre de 2022, en el Diario Oficial de Castilla la Mancha de 30 de diciembre de 2022 y su corrección de errores publicada en el Diario Oficial de Castilla la Mancha de 9 de enero de 2023 y 3 plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por la Junta de Gobierno Local, de 22 de diciembre de 2023, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 149, de fecha 27 de diciembre de 2023 y en el Diario Oficial de Castilla la Mancha, de 30 de diciembre de 2023, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Personal Funcionario
Denominación	Administrativo
Funciones	<p>a) Funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias de cuerpos del grupo A, la propuesta de resolución de procedimientos normalizados que no corresponda a alguno de los cuerpos del grupo A.</p> <p>b) La comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y preparación de aquella que, por su complejidad, no sea propia de cuerpos del grupo A.</p> <p>c) La elaboración y administración de datos; el inventariado de bienes y materiales.</p> <p>d) Tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho o atención al público.</p>
N.º de vacantes	5
Sistema de selección	Concurso - Oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Quienes aspiren a ingresar deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera los siguientes requisitos de participación:

a) Nacionalidad.

1. Tener la nacionalidad española.

2. También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) 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. Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado segundo, así como los extranjeros incluidos en el apartado tercero, deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenten. En 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.

e) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio («BOE» del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

f) Pertenecer, como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo, a alguno de los siguientes colectivos:

1. Personal funcionario:

a) Funcionarios de carrera de Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 del Ayuntamiento de Cuenca y sus Organismos Autónomos (Cuerpos o Escalas del antiguo grupo D de la Ley 30/1984, de 2 de agosto).

b) Funcionarios de carrera de Cuerpos y Escalas del Subgrupo C2 del resto de las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, con destino definitivo en el Ayuntamiento de Cuenca (Cuerpos y Escalas de resto de Administraciones del antiguo Grupo D).

2. Personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo):

Cumpliendo con la Disposición transitoria segunda de TREBEP: "Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.

El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pasare a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Podrán participar quienes pertenezcan como personal laboral fijo a la categoría profesional del grupo III del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Cuenca, que realice funciones sustancialmente coincidentes con su contenido profesional.”

g) Servicios efectivos.

1. Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años:

- a) En el caso del personal funcionario de carrera, como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 mencionados y en los términos previstos en las presentes bases.
- b) En el caso del personal laboral fijo, como personal laboral fijo (excluido el tiempo como personal laboral indefinido no fijo) en la categoría profesional indicada y en los términos previstos en las presentes bases.

La acreditación de estos requisitos se realizará mediante el certificado expedido por el servicio de Personal del Ayuntamiento de Cuenca.

h) Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 14,49€, tal y como establece la Ordenanza Fiscal n.º 30 del Ayuntamiento de Cuenca. Dicha cantidad se ingresará en la Cuenta bancaria de unicaja n.º ES10 2103 7403 1300 3000 3422 de titularidad municipal.

TERCERA. Proceso selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

3.1.- Fase de oposición: La fase de oposición estará formada por un ejercicio único que constará de las dos partes que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias. Ambas partes se realizarán conjuntamente. La puntuación máxima de esta fase será de 100 puntos según se determina en la descripción de cada una de las partes de esta fase.

a) Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas del programa contenido en estas bases. El número máximo de preguntas será de 50, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Las respuestas erróneas restarán, siendo necesarias 25 puntos correctas para superar esta prueba. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Se otorgará un punto por respuesta correcta, pudiendo obtener un máximo de 50 puntos por prueba.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio y sus dos partes será de sesenta minutos.

Cálculo de nota: $A - [E/4]$ (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores).

b) Segunda parte: Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico a elegir entre dos propuestos, correspondientes al Anexo de las presentes bases, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con las materias indicadas. Cada supuesto se desglosará en 5 preguntas, pudiendo preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 5 anteriores. En este apartado la calificación será de 50 puntos (10 puntos por pregunta), siendo necesario obtener 25 puntos para superar la prueba.

El temario de esta fase se ha reducido a 20 temas porque se han suprimido aquellos temas en los que los aspirantes han demostrado conocimientos en función de anteriores pruebas selectivas superadas.

El Tribunal calificador decidirá si los aspirantes pueden acudir a la realización de esta segunda parte con textos normativos.

Si así fuere, lo hará público en la convocatoria y llamamiento para la celebración del ejercicio y señalará el material permitido.

3.2.- Fase de concurso y certificado de requisitos y méritos.

Finalizada la fase de oposición, se pasará a valorar los siguientes méritos con un máximo de 30 puntos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Cuenca, no pudiendo ser objeto de valoración los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la presente convocatoria.

a) Experiencia profesional:

- 7,5 puntos como máximo por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en cualquier Administración Pública, en el mismo cuerpo, escala, grupo de las plazas convocadas. 0,05 puntos por mes completo trabajado.
- 7,5 puntos como máximo por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en cualquier Administración Pública, en diferente cuerpo, escala, grupo de las plazas convocadas. 0,03 puntos por mes completo trabajado.

Se acreditarán mediante certificados expedidos por los servicios de personal correspondiente o mediante remisión a los datos contenidos en el Ayuntamiento de Cuenca.

b) Formación, Perfeccionamiento y Titulación Académica.

La valoración máxima por este concepto será de 10 puntos.

a) Cursos de formación y perfeccionamiento: se asignarán 0,01 puntos por cada hora lectiva recibida en las condiciones previstas en el presente apartado, con un máximo de 1.000 horas lectivas (10 puntos). Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento superados como personal al servicio de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, u homologados por las mismas. Serán cursos que coincidan con las funciones previstas en el puesto a desempeñar. No tendrán la consideración de méritos la asistencia o participación en jornadas, seminarios y aquellos cursos de duración inferior a diez horas lectivas. En aquellos casos en que los certificados que acrediten la realización del Curso no se especifique el número de horas y sí el de días, se computarán a razón de 5 horas por día de curso. (Un crédito tradicional equivale a 10 horas de formación, y un crédito ECTS equivale a 25 horas de formación.)

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

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

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

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

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas, elevando propuesta a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cuenca.

CUARTA. Tribunal Calificador

El número de los miembros del Tribunal nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Serán nombrados por acuerdo de la Junta de Gobierno y tendrá la siguiente composición:

PRESIDENCIA: Un funcionario o funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Cuenca o sus organismos autónomos, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria.

SECRETARIO: Un funcionario o funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Cuenca o sus organismos autónomos, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria. Tendrá voz pero no voto.

TRES VOCALES: nombrados todos ellos de entre funcionarios o funcionarias al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, uno a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y el Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

El Tribunal podrá solicitar la colaboración de asesores que requiere la aprobación del Alcalde Presidente.

Asimismo se nombrarán suplentes para cada miembro.

De acuerdo con lo establecido 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia oficial, según modelo del Anexo II de esta convocatoria. En las solicitudes se hará constar necesariamente el nombre y apellidos del interesado, fecha y lugar de nacimiento, número del D.N.I. o documento acreditativo de nacionalidad de uno de los Estados comunitarios, dirección para notificaciones, correo electrónico y declaración expresa de que reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases, que deberá poseer en la fecha de expiración del plazo de presentación de las mismas.

Las personas con minusvalías no inhabilitantes para las funciones de Administración General, podrán pedir las adaptaciones posibles de tiempo y medios para realización de las pruebas.

La presentación de solicitudes se hará en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cuenca. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

SEXTA. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, dictará resolución (que se hará pública en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Cuenca) aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, indicándose en la de excluidos la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que motivaron la exclusión.

Finalizado el plazo y subsanados los defectos, si los hubiere, se procederá a la publicación, previa resolución del Sr. Alcalde - Presidente, de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en cuyo texto se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

SÉPTIMA. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos procesos que no puedan desarrollarse de forma conjunta, será el establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el que se establece que, con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos de selección, la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el Boletín Oficial del Estado, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Todos los anuncios del desarrollo del proceso se anunciarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cuenca.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del D.N.I. o documento acreditativo de nacionalidad de país comunitario.

Asimismo, se anunciará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cuenca el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes, en la fase de oposición y la fase de concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 130 puntos.

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

- 1) La mayor calificación obtenida en el primer ejercicio;
- 2) El mayor número de respuestas correctas obtenidas en el primer ejercicio;
- 3) El mayor número de respuestas correctas obtenidas en el segundo ejercicio;
- 4) El menor número de contestaciones erróneas realizadas en el primer ejercicio;
- 5) El menor número de contestaciones erróneas realizadas en el segundo ejercicio.
- 6) En último caso, y de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica el resultado de las mismas otorgando un plazo de dos días hábiles para la presentación de alegaciones. Resueltas las mismas se valorará la fase de concurso en la misma forma.

Al finalizar se elevará propuesta a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cuenca.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Cuenca dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados:

1º.- Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento acreditativo de la nacionalidad comunitaria o de Estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

2º.- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida.

3º.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4º.- Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal desempeño de funciones. Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificación de los organismos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan al puesto al que pretendan acceder.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez presentada y validada esta documentación la Junta de Gobierno ofertará los puestos vacantes de la Subescala para la elección según el orden de puntuación obtenida en las pruebas selectivas.

OCTAVA. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local. Además se les asignará el puesto de trabajo según la Base Séptima, con publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

NOVENA. Formación de bolsa de trabajo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsa de trabajo. En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 70 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, y por correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente, lo que conllevará automáticamente la baja del aspirante no localizado en la bolsa de trabajo.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

9.1.- Situación de los aspirantes en las bolsas de trabajo.

Los aspirantes podrán formar parte de las bolsas de trabajo de diferentes cuerpos, escalas y, en su caso, especialidades de examen. En cada una de ellas, y a efectos de la oferta de puestos de trabajo, estarán en situación de disponible o de no disponible.

Se pasará a la situación de no disponible cuando el interesado no acepte el puesto ofertado por concurrir alguna de las causas previstas en el punto de 9.2.b) de esta base, situación que se mantendrá hasta la finalización del hecho causante, que deberá ser comunicado por el candidato inmediatamente después de su finalización. En caso no comunicarlo en el plazo de 48 horas, quedará excluido de la bolsa.

9.2.- Gestión de las bolsas de trabajo.

a) Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación.

b) Solamente se ofertarán puestos a las personas aspirantes que se encuentren en la situación de disponible en la bolsa de trabajo de que se trate. Si una persona aspirante no aceptase en tiempo y forma el puesto ofertado será excluido de la bolsa, excepto si se diera alguna de las causas siguientes:

- Período de embarazo o el correspondiente a maternidad.
- Enfermedad o incapacidad temporal.

- Estar contratado en el Ayuntamiento como consecuencia de otra bolsa de trabajo.
- Estar prestando servicios en una Administración Pública o tener contrato de trabajo en la empresa privada.
- Aquéllas otras causas excepcionales en que así se determinen por la Comisión de Seguimiento.

Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue, para pasar a no disponible en la misma posición en la bolsa, mientras dure esa situación; en caso de no acreditarla, se excluirá al aspirante de la bolsa.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

La constitución de esta bolsa de trabajo deroga cualquier otra bolsa anterior constituida y se reconoce la preeminencia de la bolsa constituida de promoción interna a este cuerpo, si la hubiera, sobre los procesos de libre.

DECIMA. Incidencias.

En los procesos de promoción interna, las plazas que queden desiertas se acumularán a las del turno general de estos procesos.

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

DÉCIMA. Legislación aplicable

Se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por 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; por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 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; y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, a partir del día siguiente al de publicación de las bases de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial de vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 2. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 3. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Naturaleza. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Vigencia.

Tema 4. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. La concesión demanial.

Tema 5. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local: clases de funcionarios. El personal no funcionario al servicio de los entes locales.

Tema 6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

Tema 7. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los ingresos. Clasificación. Los tributos de las Entidades Locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 8. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 9. 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.

Tema 10. La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del Procedimiento. Iniciación. Ordenación e Instrucción. Finalización del Procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 11. La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Revisión de Oficio. Recursos Administrativos.

Tema 12. La Ley 40/2015 de 1 de octubre, del 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 13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Concepto y clases de contratos. Partes en el contrato. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del Sector Público.

Tema 14. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

Tema 15. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones.

TEMA 16. Principios, objeto y fines de la actividad urbanística. Tipos de instrumentos de la ordenación territorial y urbanística. Clasificación del suelo.

TEMA 17. Garantías y protección de la ordenación territorial y urbanística.

TEMA 18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TEMA 19. Ordenanza Municipal de Medio Ambiente.

TEMA 20. Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor, Seguridad Vial y Régimen de Uso de la Vía Pública del Municipio de Cuenca. (Título preliminar, título I, II, IV, V, VIII, IX; X, XI).

ANEXO II: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación de la plaza		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha _____ en relación con la convocatoria para cubrir cinco plazas de Administrativo, por promoción interna mediante concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número _____, de fecha _____.</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <p>— Ser funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cuenca, en la categoría de _____, y haber permanecido en la misma, al menos, dos años.</p> <p>— Estar en posesión del título de bachillerato o técnico.</p> <p>— 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.</p> <p>— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</p> <p>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:</p> <p>_____</p>
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para el proceso referenciado.</p>

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Cuenca.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.cuenca.es

Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].	
Responsable	Ayuntamiento de Cuenca.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.cuenca.es

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos”.

EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA