



RE-6621

## **AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR**

### *ANUNCIO*

Por Decreto de Alcaldía n.º 2024- 0528 de fecha 06 de mayo de 2024, se han aprobado las bases siguientes, lo que se hace público para general conocimiento:

**BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.**

#### **PRIMERA.– OBJETO DE LAS BASES.**

**1.1.–** Es objeto de las presentes bases regular la realización de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición por turno libre, de **dos plazas de Administrativo/a de Administración General**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Corporación para 2024.

#### **SEGUNDA.– CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

**2.1.–** Las plazas convocadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1 de los establecidos en el art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para estos puestos de trabajo. Dichas plazas están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, categoría Administrativo del Ayuntamiento de Cuéllar.

**2.2.–** Las personas aspirantes que resulten nombradas para ocupar las plazas convocadas quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

**2.3.–** Las personas aspirantes nombradas estarán adscritas al área de Secretaría, para la realización de las tareas de su grupo y subgrupo. La adjudicación se efectuará según el orden obtenido en el proceso selectivo.

**2.4.–** La jornada de trabajo de las personas aspirantes que resulten nombradas se sujetará a los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las normas de desarrollo del mismo.

**2.5.–** Las funciones a desempeñar en estos puestos de trabajo serán tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

#### **TERCERA.– REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

**3.1.–** Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.





- d) 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 del personal laboral, en el que hubiese 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.
- e) Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de las solicitudes, de bachiller superior, formación profesional de segundo grado o equivalente. Los títulos o estudios que sean equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación
- f) Justificante de abono del importe de la tasa por derechos de examen correspondiente que se indican en el apartado 3.3 de estas bases.

**3.2.–** Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

### **3.3.– DERECHOS DE EXAMEN:**

3.3.1.– Los aspirantes deberán abonar la cantidad de **15,00 euros** en concepto de tasa por derechos de examen, al amparo de lo establecido en la Ordenanza Fiscal n.º 10 reguladora de la referida tasa.

3.3.2.– Para el abono del importe de la tasa, las personas aspirantes deberán realizar su ingreso, a través de cualquier entidad bancaria autorizada, mediante transferencia bancaria en la cuenta ES32 2100 6050 3713 0032 9403. Dicho abono deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de admisión a pruebas selectivas.

3.3.3.– El importe de la tasa de derechos de examen, únicamente será devuelto cuando, por causas no imputables al interesado, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal para provisión de la plaza convocada no se realice. En su consecuencia, no procederá la devolución del importe de la tasa en los supuestos de exclusión del aspirante de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado o en el supuesto de que el aspirante no se presente a la práctica de los ejercicios. La falta de pago de la tasa determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

3.3.4.– Las exenciones y bonificaciones con respecto al pago de la tasa serán las que figuren en la referida Ordenanza.

## **CUARTA.– PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

### **4.1.– FORMA**

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento a través de su sede electrónica, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Las instancias podrán obtenerse en las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cuéllar (<https://cuellar.sedelectronica.es>).





Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y documentación aportada.

La falsedad en los datos facilitados implicará la exclusión automática del proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo implica la aceptación de las presentes bases en todos sus términos.

#### **4.2.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Dichas solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento a través de su sede electrónica, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **4.3.- DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, JUNTO CON LA SOLICITUD**

A las solicitudes se acompañará:

- a) Título académico exigido en la base 3.1 e), salvo que dicho título obre en poder del Ayuntamiento de Cuéllar (en cuyo caso, deberá indicarse en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas del Registro de Entrada de este Ayuntamiento donde se aportó el citado título).
- b) Copia del recibo de ingreso en la forma que se determina en la Base tercera.
- c) Documento Nacional de Identidad o, en caso de extranjeros, documento equivalente (el documento que se presente habrá de encontrarse en vigor).

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**5.1.-** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación aprobará, mediante Decreto, la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas provisionales, con indicación de la causa de exclusión.

**5.2.-** Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cuéllar alojado en su sede electrónica (<https://cuellar.sedelectronica.es>), con expresión del plazo de 10 días hábiles de subsanación de errores que se concede a las personas aspirantes excluidas o las no incluidas por omisión.

**5.3.-** Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso de selección objeto de las presentes bases.

**5.4.-** Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha lista se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cuéllar alojado en su sede electrónica (<https://cuellar.sedelectronica.es>). En dicha Resolución se determinará el lugar, la fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El resto de anuncios relativo a esta convocatoria se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica (<https://cuellar.sedelectronica.es>).

**5.5.-** Las personas aspirantes excluidas definitivamente podrán interponer el Recurso administrativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, con carácter potestativo en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la notificación de su exclusión, o bien el Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Segovia, en el plazo





máximo de dos meses, a partir de la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cuéllar alojado en su sede electrónica (<https://cuellar.sedelectronica.es>).

## **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

### **6.1.- COMPOSICIÓN**

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante Decreto de la Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se publicará en el tablón de anuncios, y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con 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.

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

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

- El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:
- Un/a Presidente/a. Tres Vocales.
- Un/a Secretario/a.

Podrán designarse por la Alcaldía suplentes para el caso de ausencia justificada de alguno de los miembros del tribunal calificador. Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integren el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar a asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho tribunal, todo ello si se estima oportuno o conveniente.

Por otra parte, el Tribunal podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados/as de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal durante el proceso selectivo.

El Tribunal Calificador se extinguirá una vez realizada la selección y confeccionado el listado de personas seleccionadas.

Todos los miembros del Tribunal deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a estas plazas.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Asimismo, si el Tribunal Calificador, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evaluado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.





El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime oportuno.

#### **6.2.- PUBLICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN NOMINAL**

La composición nominal del Tribunal Calificador, que se designará mediante Decreto de Alcaldía, que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

#### **6.3.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN**

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma ley 40/2015.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

#### **6.4.- FORMA DE CONSTITUCIÓN Y FACULTADES DEL TRIBUNAL**

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la Convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas Bases.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros, ya sean titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.



**SÉPTIMA.– PROCESO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento selectivo constará únicamente de una fase de oposición.

En el desarrollo del primer y del tercer ejercicio, el tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en el desarrollo de esas pruebas y en la corrección de las mismas, para que no se conozca en ningún momento la identidad.

El primer y el tercer ejercicio será corregido directamente por el tribunal de forma anónima, sin que pueda determinar la identidad, excluyéndose aquellos en los que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina. El segundo ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por cada aspirante en sesión pública.

La normativa será la que se encuentre en vigor en el momento de desarrollo de cada ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Una vez finalizado y calificado cada ejercicio, el tribunal publicará en tablón de anuncios la relación de las calificaciones obtenidas por cada aspirante presentado en ese ejercicio.

El llamamiento será único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

El orden de actuación se regirá conforme a la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que esté vigente en el momento de celebración del primer ejercicio, en el momento de aprobarse estas bases (Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado publicada en el BOE 29 DE JULIO DE 2023 que inicia la participación de los aspirante cuyo apellido comience por la letra "W").

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

Las personas deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, al objeto de su identificación previamente a la realización de cada ejercicio.

**7.1.– FASE DE OPOSICIÓN****7.1.1.– Ejercicios**

La Fase de Oposición consistirá en la realización de **tres ejercicios**, de carácter eliminatorio y obligatorio para todas las personas aspirantes.

**Primer ejercicio: TIPO TEST (con una valoración máxima de 30 puntos):**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 30 preguntas que versarán sobre las materias que figuran en el programa anexo de estas bases con 4 respuestas posibles, siendo solo una de ellas la correcta. Se añadirán 5 preguntas de reserva, que serán puntuables solo en el caso de anulación de alguna de las anteriores. Para la corrección y calificación del ejercicio, cada respuesta correcta valdrá 1 punto, y cada respuesta errónea descontará 0,33 puntos. Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos. Las preguntas versarán sobre el programa que se describe como Anexo II a estas bases (Parte I, Parte II y Parte III). El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Una vez realizado este primer ejercicio, el tribunal de selección publicará en el tablón de anuncios electrónico municipal, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo, asimismo, también se publicará el cuestionario con las preguntas correspon-





dientes. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de diez días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la publicación del listado de quienes hayan superado el primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

El cálculo de la calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

**Segundo ejercicio: (con una valoración máxima de 50 puntos):**

Consistirá en un cuestionario de diez preguntas cortas, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, relacionadas con la Parte II del Anexo II del programa de la convocatoria incluido en estas bases. Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos de la siguiente forma, en el que cada pregunta se calificará de 0 a 5 puntos, resultando eliminados quienes no obtengan una calificación mínima de 25 puntos.

Las calificaciones que se adoptarán en este ejercicio, sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, y dividiendo el total obtenido entre el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

En este ejercicio se valorarán en su conjunto los conocimientos específicos del desarrollo de la pregunta, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

Dicho ejercicio deberá ser leído, obligatoriamente en sesión pública ante el Tribunal por la persona aspirante. La convocatoria a la lectura de este segundo ejercicio, de los distintos aspirantes presentados, será publicada en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento una vez realizado este segundo ejercicio.

Una vez realizada la lectura de este segundo ejercicio, el tribunal de selección publicará en el tablón de anuncios electrónico municipal las calificaciones de los aspirantes presentados a dicho ejercicio, no determinándose ninguna puntuación para aquellos que no hubieron asistido a la sesión de la lectura obligatoria del mismo.

**Tercer Ejercicio: (con una valoración máxima de 50 puntos):**

Tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con la Parte II y Parte III del Anexo II de estas bases, uno con un procesador de textos y otro con una hoja de cálculo, durante el tiempo máximo que considere el Tribunal, siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal, en el que se utilizarán un procesador de textos y una hoja de cálculos. El sistema operativo a utilizar será Windows 10.

En cuanto al desarrollo de este ejercicio, en función de las personas aspirantes que alcancen este tercer ejercicio y de los equipos informáticos disponibles para realizar el ejercicio, se podrán establecer grupos de aspirantes en el orden de llamamiento. Por tratarse en dichas circunstancias de un ejercicio que no se realiza conjuntamente por todas las personas aspirantes al mismo tiempo, se iniciará con aquél aspirante que hubiera alcanzado este tercer ejercicio cuya inicial del primer apellido se corresponda con la Letra "W", según el resultado del sorteo celebrado el día 27 de julio de 2023 (Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado publicada en el BOE 29 DE JULIO DE 2023), siguiendo alfabéticamente por la Letra "X" en dicho orden decreciente, hasta completar el número total de aspirantes que alcancen este tercer ejercicio. Dicha convocatoria de los grupos correspondientes, junto con la fecha, hora y lugar para realización de esta prueba por los distintos grupos se determinará en el anuncio de calificaciones del segundo ejercicio el cual se dará publicidad en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento.





En caso de que, por razones técnicas u organizativas, no fuera posible realizar los supuestos prácticos con esta versión del sistema operativo el Tribunal comunicará en el anuncio calificaciones del segundo ejercicio a las personas interesadas las versiones con las que se realizará el ejercicio.

**Será necesario para aprobar este ejercicio obtener al menos 25 puntos y tendrá carácter eliminatorio.**

Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos (con un peso relativo del 60%- 30 puntos como máximo) y de la hoja de cálculo (con un peso relativo del 40%-20 puntos como máximo).

Se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Para que se puedan calificar los ejercicios, éstos deberán ser entregados en la forma y manera que indique el tribunal en las instrucciones dadas por el mismo previamente a la realización de este tercer ejercicio. En caso de no ser así, el ejercicio no será puntuado.

#### **7.1.2.– Carácter de las calificaciones de los ejercicios y publicidad**

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para todas las personas aspirantes.

Las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes aprobadas en los distintos ejercicios serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios.

Asimismo se publicarán en el Tablón de Anuncios electrónico las fechas de celebración del segundo y del tercer ejercicio.

#### **OCTAVA.– CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.**

**8.1.–** La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar la puntuación total alcanzada en la Fase de oposición por las personas aspirantes que superen la totalidad de los ejercicios que componen dicha fase.

**8.2.–** En caso de empate entre dos o más personas aspirantes:

1.– Prevalecerá aquel que haya obtenido mayor nota en el tercer ejercicio.

2.– Subsidiariamente, en caso de ser iguales las notas en el tercer ejercicio, quien haya obtenido mayor nota en el segundo.

3.– Subsidiariamente, en caso de ser iguales las notas en el segundo ejercicio, quien haya obtenido mayor nota en el primero.

4.– Subsidiariamente, por último en caso de ser iguales las notas en el primer ejercicio, aquel aspirante cuya inicial del primer apellido se corresponda con la Letra “W”, según el resultado del sorteo celebrado el día 27 de julio de 2023 (Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado publicada en el BOE 29 DE JULIO DE 2023), siguiendo alfabéticamente por la Letra “X” en dicho orden decreciente.

#### **NOVENA.– PROGRAMA QUE HA DE REGIR EN LA CONVOCATORIA.**

El programa sobre el que versarán los ejercicios de la Fase de Oposición es el que figura en el Anexo de esta Convocatoria.





**DÉCIMA.– DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.****10.1.– PUBLICACIÓN DE LA FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN**

La fecha, lugar y hora de celebración de la primera prueba será hecha pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el Tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento alojado en su sede electrónica al mismo tiempo en que se publique la Lista de Admitidos y Excluidos definitivos.

La fecha, lugar y hora de celebración de las restantes pruebas (segundo y tercer ejercicio) se publicarán en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica.

**10.2.– LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

**10.3.– ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES**

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que, en su caso, no se realicen conjuntamente por todas las personas aspirantes al mismo tiempo, se iniciará con aquél cuya inicial del primer apellido se corresponda con la "W", según el resultado del sorteo celebrado el día 27 de julio de 2023 (Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado publicada en el BOE 29 DE JULIO DE 2023), siguiendo alfabéticamente por la Letra "X" en dicho orden decreciente.

**10.4.– PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES Y ANUNCIOS SOBRE CELEBRACIÓN DE LOS SUCESIVOS EJERCICIOS**

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, con una antelación de, al menos, 24 horas a la celebración del siguiente ejercicio, junto con las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

**DECIMOPRIMERA.– RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

**11.1.–** Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento, en favor de los aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición, hubieran obtenido las mayores puntuaciones totales, no pudiendo rebasar el número de aspirantes propuestos al número de plazas convocadas, elevándose dicha propuesta al Sr. Presidente de la Corporación a efectos de nombramiento de los aspirantes.

**11.2.–** No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de personas aspirantes que hayan aprobado los tres ejercicios, que sigan en el orden de puntuación total a la persona aspirante propuesta cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de la persona aspirante propuesta que ha superado el proceso selectivo, antes de la formalización de la toma de posesión.
- b) Que alguna de las personas aspirantes propuestas que hubiera superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.



**DECIMOSEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

**12.1.-** Las personas aspirantes propuestas presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Cuéllar, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la propuesta de nombramiento a que se refiere la Base anterior, la certificación médica oficial de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, las declaraciones responsables 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, 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.

**12.2.-** Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguna de las personas aspirantes propuestas no presentase su documentación no podrán ser nombrada y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la Convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado la totalidad de los ejercicios, en base a lo previsto en la Base Undécima, Párrafo 2º.

**DECIMOTERCERA.- TOMA DE POSESIÓN.**

**13.1.-** Una vez presentada la documentación que se indica en el Base 12.1 y aprobada la propuesta de nombramiento, el interesado deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de que se indique por el Ayuntamiento de Cuéllar, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

**13.2.-** Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la Convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

**DECIMOCUARTA- BOLSA DE TRABAJO.**

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos en el Excelentísimo Ayuntamiento de Cuéllar se formará una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas Bases, elaborada con las personas aspirantes que hayan superado, al menos el primer ejercicio, por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio.

**DECIMOQUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

De acuerdo con la normativa vigente en materia de datos personales, se informa de que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Cuéllar con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria. El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento, así como por el consentimiento que el interesado presta mediante su firma. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Si lo desea puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza Mayor, 1, 40200 Cuéllar (Segovia).

**DECIMOSEXTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

La convocatoria se rige por lo previsto en estas Bases y en lo que resulte aplicable se estará a la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de Abril de 1985, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquella, Ley 30/1984 de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquellos preceptos que continúen vigentes, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 7/2005 de 24 de Mayo de la Función Pública de Castilla y León, Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, y demás disposiciones





concordantes. Será asimismo de aplicación supletoria el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo.

**DECIMOSÉPTIMA.- IMPUGNACIÓN.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la citada publicación.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la Convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma

**ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD**

Nombre y apellidos.....,  
con D.N.I. n.º....., teléfono/s.....y medio de notificación: electrónico  
(indicar correo electrónico si se posee certificado electrónico) o en papel (indicar domicilio y código postal).....

**SOLICITO:**

Tomar parte en el proceso selectivo **PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR EL TURNO LIBRE, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO**, al conocer y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada al efecto por ese Ayuntamiento, para lo cual adjunto la documentación exigida en la cláusula tercera y la justificación documental que proceda de acuerdo a las mencionadas bases. Asimismo, declaro:

- No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- No he 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 me hallo 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 desempeñan en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro estado, se declarará no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No desempeñar ningún otro puesto o actividad incompatible con el puesto al que se opta.

(Lugar, fecha y Firma)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CUÉLLAR**

**ANEXO II****TEMARIO DE LA CONVOCATORIA****PARTE I. DERECHO CONSTITUCIONAL.**

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española.

Tema 3. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.

**PARTE II. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL Y LOCAL.**

Tema 7. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

Tema 8. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.

Tema 9. Competencias municipales en el marco de la reforma operada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación. Consulta previa.

Tema 14. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 15. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 16. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 17. Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre, y RD 203/2021: Principios informadores. Interesados y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento. Expediente electrónico y archivo electrónico único.

Tema 18. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.





Tema 19. Oficina de asistencia al ciudadano. Registro electrónico. Copia auténtica. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Sede electrónica.

Tema 20. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 21. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 22. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.

Tema 23. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.

Tema 24. Ejecución y modificación de los contratos.

Tema 25. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos.

Tema 26. Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 27. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Tema 28. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 29. Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 30. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 31. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 32. Igualdad de Género: Conceptos generales. 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.

Tema 33. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 a 3). Principios de protección de datos (artículos 4 al 10, ambos inclusive). Derechos de las personas (artículos 11 a 18, ambos inclusive). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97).

Tema 34. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.

Tema 35. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico.

Tema 36. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 37. Procedimiento sancionador de las administraciones públicas.

Tema 38. Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado.

Tema 39. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 40. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 41. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.



**PARTE III. OFIMÁTICA**

Tema 42. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Principales componentes de un ordenador. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos.

Tema 43. Sistema Operativo Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio.

Tema 44. Explorador de archivos de Windows. Gestión de unidades de disco, carpetas y archivos.

Tema 45. Procesador de textos y hoja de cálculo: Principales funciones y utilidades. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros.

Tema 46. Internet: Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, marcadores o favoritos, historial, búsqueda de información, manejo de buscadores.

Tema 47. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.

Tema 48. Nociones básicas de seguridad informática: antivirus, cortafuegos, control de acceso, métodos de autenticación, características de las contraseñas, buenas prácticas.

Tema 49. Programa Autofirma. Manejo de documentos PDF.

Cuéllar, a 6 de mayo de 2024.— El Alcalde, Carlos Fraile de Benito.

