



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LEZUZA

ANUNCIO

Por resolución del Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lezuza n.º 797, de 3 de diciembre de 2025, han sido aprobadas las bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de 2 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por resolución de la Alcaldía n.º 751 de 11/11/2025 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 138 de 26/11/2025 y en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha n.º 224 de 19/11/2025.

La convocatoria se regirá por las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEZUZA. ACCESO LIBRE. CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera.– Objeto de la convocatoria, contenido funcional y retribuciones.

1.1.– La presente convocatoria tiene por objeto la selección, por el sistema general de acceso libre, de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a de la Administración General, vacantes de la plantilla de personal funcionario de carrera, en la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por resolución de la Alcaldía número 751 de 11/11/2025 (publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 138 de 26/11/2025 y DOCM n.º 224, de 19/11/2025).

La clasificación de las plazas es la siguiente:

- Grupo: Grupo C, Subgrupo C2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar Administrativo/a.
- Categoría: Auxiliar Administrativo/a.
- Denominación: Auxiliar Administrativo/a.

– Funciones encomendadas: Auxiliar Administrativo oficinas Ayuntamiento, atención al público, registro general, padrón de habitantes, contabilidad y otras funciones.

1.2.– Retribuciones. Las plazas estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2, Nivel 17, y las complementarias asignadas al puesto en el Ayuntamiento de Lezuza.

1.3.– La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Segunda.– Solicitudes.

2.1.– Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, según modelo anexo II, en el Registro General del Ayuntamiento de Lezuza o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se establece como medio preferente la presentación telemática de la solicitud a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lezuza, accesible en la dirección web: <https://lezuza.sedipualba.es/carpeta ciudadana/tramite.aspx?idtramite=2112>.

Las personas aspirantes que no opten por la tramitación electrónica de la solicitud, adjuntarán a su instancia fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o documento equivalente en vigor.

2.2.– El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

En las solicitudes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales y específicas fijadas en la base tercera, sin que sea preciso su acreditación, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

Tercera.– Requisitos.



3.1.– Las personas aspirantes que deseen participar en la selección deberán reunir, referidos al último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

c) Estar en posesión de titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o título oficial equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente.

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

3.2.– De conformidad con lo establecido 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 su Inclusión Social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas aspirantes que se presenten a este proceso selectivo podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria. A tal fin, deberán indicar en la solicitud el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y/o medios solicitados. Asimismo, tendrán que aportar dictamen técnico facultativo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que así lo soliciten en la instancia.

Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lezuza (<https://lezuza.sedipualba.es/tablondelanuncios/default.aspx>), con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

3.3.– Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de las personas aspirantes.

Cuarta.– Publicación.

4.1.– Las convocatorias y las presentes bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lezuza. El anuncio de las bases se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. Se publicará, asimismo, el correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO. Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lezuza y, en su caso, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, cuando se trate de las listas provisionales y definitivas.

Quinta.– Admisión de aspirantes.

5.1.– Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. El listado se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lezuza y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión y el plazo para subsanarlo.

5.2.– De conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá un plazo de diez días hábiles, contados a



partir del siguiente de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de la citada resolución, en orden a la subsanación de defectos.

5.3.– Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lezuza, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4.– Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lezuza y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia la resolución de Alcaldía aprobando la relación definitiva de las personas candidatas admitidas, así como el nombramiento del Tribunal y la fecha de inicio de las pruebas selectivas. En el caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

5.5.– En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumplen uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

5.6.– Contra la resolución que declare la exclusión definitiva, la persona interesada podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación.

Sexta.– Órgano de selección.

6.1.– La selección se efectuará por un Tribunal, de carácter colegiado y con un número impar de miembros. Sus funciones se circunscriben al desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como a resolver cuantas reclamaciones se deriven del desarrollo del proceso selectivo.

Su composición será la siguiente:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera (titular y suplente).
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera (titulares y suplentes).
- Secretario/a: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todas las personas miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

La designación de vocales y Secretario/a conllevará la de sus respectivos suplentes, y su designación nominal se hará pública en la resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la que hace mención la base quinta.

6.2.– Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada norma.

6.3.– El Tribunal podrá nombrar uno/a o varios/as asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

6.4.– El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del Presidente, Secretario/a o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

6.5.– El Tribunal tendrá la categoría tercera a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

Séptima.– Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases de oposición y concurso.

7.1.– Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:



7.1.1.– Primer ejercicio. Conocimientos teóricos. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una es la correcta, más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, de contestación también obligatoria, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario incluido en el anexo I y las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 45 minutos para su realización. Este ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes en las materias comunes y específicas relacionadas en el anexo I.

7.1.2.– Segundo ejercicio. Conocimientos prácticos. Tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la resolución en un tiempo máximo de 60 minutos, de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre el contenido funcional del puesto de trabajo y/o las materias específicas del programa incluido en el anexo I. Esta prueba estará orientada a la comprobación de los conocimientos, capacidades y competencias profesionales de las personas aspirantes para el desarrollo del puesto de trabajo.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

7.2.– Fase de concurso:

El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados documentalmente por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, y conforme al baremo que se determina más adelante.

No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte del Ayuntamiento, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión. La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante copia de los mismos (cuya autenticidad se comprobará con posterioridad). Únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

Los servicios prestados en administraciones públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente y vida laboral.

Octava.– Desarrollo de los ejercicios.

8.1.– Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.2.– El Tribunal adoptará las medidas precisas, para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los ejercicios escritos.

8.3.– Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único a través de anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lezuza, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

8.4.– Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todas las personas aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente.

8.5.– La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas se efectuará por el Tribunal, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lezuza.

Novena.– Calificación de las fases de concurso y oposición.

Todos los ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición revisten carácter obligatorio y eliminatorio. En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes.

9.1.– Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

La calificación total de la fase de oposición se efectuará sobre un máximo de 75 puntos distribuidos de la siguiente manera:



9.1.1.– Primer ejercicio: Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula de corrección:

$$\frac{n.º \text{ respuestas correctas} - (n.º \text{ respuestas erróneas}/3) \times 40}{40}$$

Las respuestas no contestadas no penalizarán. Quedará eliminado, y no podrá realizar el segundo ejercicio, el/la aspirante que no obtenga una calificación mínima de 20 puntos.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

Una vez celebrado el primer ejercicio, el Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisinal, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lezuza. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Concluida la calificación del primer ejercicio, el Tribunal hará públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lezuza, la relación de aspirantes que han superado el mismo así como la fecha, hora y lugar de realización del segundo ejercicio de la fase de oposición.

9.1.2.– Segundo ejercicio: Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos. Quedará eliminada la persona aspirante que no obtenga una calificación mínima de 17,50 puntos.

9.2.– Calificación de la fase de concurso.

Solo se procederá a la valoración de los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. La calificación total de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 25 puntos distribuidos de la siguiente manera:

9.2.1.– Experiencia profesional desempeñando funciones como Auxiliar Administrativo/a de Administración General en cualquier entidad de las enumeradas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: 0,25 puntos por cada mes de servicio, con el límite de 20 puntos. Serán despreciados los períodos inferiores al mes.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

La acreditación de los servicios prestados en administraciones públicas se justificará a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente y vida laboral.

9.2.2.– Titulación superior a la exigida:

- a. Título de Grado Medio (FP I) o equivalente: 1,25 puntos.
- b. Título de Bachiller, Grado Superior (FP II) o equivalente: 2,50 puntos.
- c. Grado universitario o equivalente (Diplomatura o Licenciatura): 3,75 puntos.
- d. Máster universitario: 5 puntos.

Solo puntuará la formación de mayor nivel de las relacionadas (no siendo acumulables), con un máximo de 5 puntos.

9.3.– La puntuación final de los aspirantes será la suma de lo obtenido en la fase de oposición más la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación total, primará la obtenida en la fase de oposición. Si aún persistiera el empate el Tribunal de calificación elevará propuesta de nombramiento aplicando las siguientes reglas:

1.º Se elevará propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en el primer ejercicio de conocimientos teóricos.

2.º En caso de persistir el empate, a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en el segundo ejercicio de conocimientos prácticos.

Décima.– Relación de aprobados.

10.1.– Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lezuza, la relación definitiva de aspirantes aprobados, que se confeccionará por orden de puntuación y contendrá las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, las calificaciones obtenidas en la fase concurso, así como la calificación total final.



Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 5 días hábiles ante el Tribunal, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

10.2.– El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo 2.º del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

10.3.– La relación definitiva con las personas aspirantes aprobadas será elevada a la Alcaldía-Presidencia junto con la propuesta de nombramiento.

Undécima.– Presentación de documentos.

11.1.– En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al que se hiciera pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lezuza la relación definitiva de aprobados/as, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Lezuza, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, no acreditados junto con la instancia.

11.2.– Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación íntegra o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o penal en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima.– Nombramiento como funcionario/a de carrera.

12.1.– La Alcaldía acordará el nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes aprobados/as y propuestos/as por el Tribunal que hayan presentado la documentación exigida en la base undécima y sea conforme. Deberán comparecer a la firma del acta de toma de posesión, en el plazo máximo de treinta días, a contar a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de nombramiento.

Decimotercera.– Constitución de bolsa de trabajo.

13.1.– Conforme a lo establecido en el artículo 48.2 y 48.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha, las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la convocatoria, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como personal funcionario interino, en la categoría de Auxiliar Administrativo/a de Administración General, que pudieran producirse en el Ayuntamiento de Lezuza.

13.2.– Las personas que resulten propuestas para la confección de la bolsa de trabajo, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad exigidos en la presente convocatoria deberán presentar en el Ayuntamiento de Lezuza en el plazo de diez días siguientes al de publicación del acta final del procedimiento los siguientes documentos:

· Original y copia para su compulsa de las titulaciones exigidas en la base 3.1, letra c).

· Declaración jurada acreditativa 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.

13.3.– Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que no se tienen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera, resultarán excluidos/as de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimocuarta.– Protección de datos de carácter personal.

14.1.– En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Lezuza a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

14.2.– Las personas aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Lezuza:



– Dirección postal: Plaza Mayor, 10, Lezuza o sede electrónica del Ayuntamiento <https://lezuza.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx>.

14.3.– La legitimación para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como su consentimiento. Le informamos igualmente que el destinatario de sus datos será exclusivamente el Ayuntamiento de Lezuza. Estos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional.

Decimoquinta.– Normas aplicables.

15.1.– Las presentes bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal encargado de evaluar las pruebas y a las personas aspirantes. Para lo no previsto en la convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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 del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 4/2011, de 10 de marzo, por el que se aprueba la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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/as de la Administración Local, y demás normas relativas a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulten de aplicación.

Decimosexta.– Recursos.

16.1.– Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, sin perjuicio de que se pueda interponer otro que se estimen procedente de conformidad con la legislación.

16.2.– Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

MATERIA COMÚN

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales.

Tema 2.– El modelo económico de la Constitución Española de 1978.

Tema 3.– Los derechos fundamentales en la Constitución Española de 1978.

Tema 4.– El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución Española de 1978.

Tema 5.– La organización del Estado en la Constitución Española de 1978: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 6.– La organización del Estado en la Constitución Española: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 7.– El Poder Judicial.

Tema 8.– El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 9.– La Administración General del Estado.

Tema 10.– Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía.

Tema 11.– La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 12.– Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

Tema 13.– La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea.

MATERIA ESPECÍFICA

Tema 14.– El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 15.– El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización y competencias municipales.



Tema 16.– La provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 17.– Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas y otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 18.– Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 19.– Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos.

Tema 20.– La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 21.– La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 22.– El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 23.– El procedimiento administrativo: Consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 24.– Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 25.– Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento.

Tema 26.– La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 27.– Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 28.– La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 29.– El personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 30.– Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 31.– Estudio especial de los ingresos tributarios. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 32.– 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.

Tema 33.– Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y las generaciones de crédito. Liquidación del presupuesto.

Tema 34.– El gasto público local; concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 35.– Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación. La comunicación no verbal.

Tema 36.– Los servicios de información administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano.

Tema 37.– Concepto de documentos, registro y archivo. Funciones del Registro y del Archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 38.– Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra Violencia de Género. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Hombres y Mujeres de Castilla-La Mancha.

Tema 39.– La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 40.– La informática básica. Sistemas operativos. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Plataforma Sedipualba: Herramientas SERES, SEGEX, SEFYCU, SEGRA y SEFACE.



Anexo II (solicitud)
Ayuntamiento de Lezuza (Albacete)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A) Datos personales					
Primer apellido	Segundo apellido			Nombre	N.º DNI
Fecha nacimiento	Lugar nacimiento			Provincia	País
Domicilio Calle	N.º	Esc.	Piso	Pta.	Localidad Cód. Postal
Teléfono				Correo electrónico	

Visto el procedimiento para la selección de dos plazas de Auxiliar Administrativo y el anuncio de las bases publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º ____ de fecha _____.

Declaro bajo mi responsabilidad

Que reúno todas y cada una de las condiciones generales y específicas fijadas en la base tercera, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, comprometiéndome a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

Relación de méritos alegados (experiencia profesional y titulación superior a la exigida) a efectos de la valoración de la fase de concurso y cuya copia se adjunta:

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para el proceso de selección referenciado.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____ a ____ de _____ de 2025.

El solicitante,

Fdo.:

Los datos suministrados en este formulario serán utilizados únicamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos, siendo el responsable de los datos: Ayuntamiento de Lezuza-Plaza Mayor, n.º 10, 02160 Lezuza (Albacete).

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lezuza (Albacete)

En Lezuza a 3 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Alfonso Avendaño Sánchez.

26.242