Ayuntamientos

## AYUNTAMIENTO DE EL VISO DE SAN JUAN

Decreto de Alcaldía: 941/2026, de fecha 10 de noviembre de 2026 (Expte. 2860/2026).

DECRETO DE ALCALDIA:

Asunto: Aprobación de las bases generales por las que se regirá el proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Auxiliar Administrativo como funcionario de carrera II.

D. Jose Manuel Silgo Navarro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso de San Juan (Toledo) con fecha de hoy ha dictado el siguiente decreto:

A la vista de los antecedentes obrantes en el expediente administrativo instruido al efecto, y examinadas las bases indicadas firmadas electrónicamente por esta Alcaldía con fecha de hoy, 10 de noviembre de 2026.

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

Primero. Aprobar las bases generales por las que se regirá el proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo como funcionario de carrera, de la subescala Auxiliar de la Administración General de este Ayuntamiento clasificada en el subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 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, por el sistema general de acceso libre. (Expte. nº 2860/2026), firmadas electrónicamente con fecha de hoy, 10 de noviembre de 2026, y que a continuación se transcriben:

### BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA SUBESCALA AUXILIAR DE LA ADMINISTRACÓN GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO CLASIFICADA EN EL SUBGRUPO C2 DE LOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 76 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, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE. (Expte. nº 2860/2026)

**PRIMERA. NORMAS GENERALES Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Se convoca el proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo como funcionario de carrera, de la subescala Auxiliar de Administración General de este Ayuntamiento, clasificada en el subgrupo C2 de lo establecidos en el artículo 76 de la 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, por el sistema general de acceso libre.

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

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

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

Así como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deberá ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado; y las bases de esta convocatoria.

**SEGUNDA. PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS.**

La convocatoria del proceso de selección se aprobará por resolución de Alcaldía, publicándose en el tablón, web municipal, sede electrónica de este Ayuntamiento (https://sede.elvisodesanjuan.es) y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, insertándose un extracto en el "Boletín Oficial del Estado" y, cuando resulte exigible, en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha", en los términos legalmente establecidos.

Los restantes anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos y en la sede electrónica/página web municipal, en los términos establecidos en estas bases.

Código de verificación: 2026.00005248
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

**TERCERA. ASPIRANTES.**

Para formar parte de las pruebas de selección será necesario:

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

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria por resultar necesario para el adecuado desempeño de las funciones propias del puesto. En particular, el Ayuntamiento de El Viso de San Juan dispone de una oficina desconcentrada de atención a la ciudadanía ubicada en las urbanizaciones del municipio, lo que requiere que el personal Auxiliar Administrativo pueda desplazarse, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, entre las distintas dependencias municipales para garantizar la adecuada prestación de los servicios de atención y gestión administrativa a la ciudadanía.

f) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedida disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

**CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

4.1. Forma y lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en los correspondientes procesos selectivos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso de San Juan, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas, y los miércoles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas, y se ajustarán al modelo establecido al efecto: Anexo III. Independientemente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

La solicitud deberá ir acompañada de los documentos indicados en el Anexo III.

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

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

Código de verificación: 2026.00005248
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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

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

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

4.4. Adaptación de tiempo y medios: Las personas con discapacidad que se presenten a cualquiera de los procesos selectivos, gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la correspondiente solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

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

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

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

**QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

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

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

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía-Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección.

Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de edictos y sede electrónica/página web del Ayuntamiento de El Viso de San Juan.

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

**SEXTA. TRIBUNALES CALIFICADORES.**

6.1. Composición: Los Tribunales calificadores estarán compuestos por: Presidente/a y tres Vocales, además de Secretario/a, titulares, y suplentes a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto respecto de los Tribunales calificadores en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos sus miembros deberán reunir los requisitos legalmente establecidos y actuarán con imparcialidad, profesionalidad, especialización e independencia.

No podrán formar parte del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el mismo cuerpo, escala, subescala, categoría o equivalente en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, en los términos previstos en la legislación aplicable.

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

Código de verificación: **2026.00005248**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN, CALIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.**

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

La fase de la oposición supondrá el 75,00% del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 25,00%. La calificación final en todos los procedimientos vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de baremo del concurso y la obtenida en la fase de oposición estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados en cada procedimiento específico.

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

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

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

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

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 75 puntos. Cada una de las dos pruebas tendrá una puntuación máxima de 37,50 puntos, siendo necesario obtener al menos 18,75 puntos en cada una de ellas para superarla.

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

Código de verificación: **2026.00005248**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

FASE DE OPOSICION (75 puntos):

La fase de oposición constará de dos pruebas selectivas, una teórica y otra práctica, ambas eliminatorias. La puntuación máxima alcanzable en esta fase será la de 75 puntos.

a) Primera prueba (sobre el contenido del Temario General): Consistirá en responder en el plazo máximo de sesenta minutos a un cuestionario de 50 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con las materias recogidas en el programa que figura en el Anexo I a estas bases.

La prueba se calificará de 0 a 37,50 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 18,75 puntos.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1 punto neto. Cada respuesta incorrecta penalizará un tercio de punto (1/3). Las preguntas no contestadas no tendrán valoración ni penalización. La puntuación neta se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

Puntuación neta = n.º de aciertos – (n.º de errores / 3).

La puntuación final se obtendrá multiplicando la puntuación neta por 0,75. Conforme a la siguiente fórmula: Puntuación final = puntuación neta × 0,75.

La puntuación máxima será de 37,50 puntos y será necesario obtener al menos 18,75 puntos para superar el ejercicio.

En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegarán a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

Excepcionalmente, si ninguna persona aspirante alcanzase 18,75 puntos, accederá a la segunda prueba la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, siempre que alcance un mínimo de 15 puntos sobre 37,50.

Si ninguna persona aspirante alcanzase dicha puntuación mínima excepcional, el tribunal declarará desierto el proceso selectivo, sin que proceda la reducción ulterior de la puntuación exigida.

b) Segunda prueba (sobre el contenido del Temario Específico):

Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico tipo test de uno o varios supuestos prácticos, compuesto por 30 preguntas más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas y una sola correcta, en un tiempo máximo de sesenta minutos.

Las preguntas deberán plantearse sobre supuestos, casos o situaciones prácticas relacionadas con las funciones propias de la plaza y con las materias del Anexo II, de modo que se evalúe la capacidad de aplicación práctica de los conocimientos.

La prueba se calificará de 0 a 37,50 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 18,75 puntos. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1 punto neto. Cada respuesta incorrecta penalizará un tercio de punto (1/3). Las preguntas no contestadas no tendrán valoración ni penalización.

La puntuación neta se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

Puntuación neta = n.º de aciertos – (n.º de errores / 3).

La puntuación final se obtendrá multiplicando la puntuación neta por 1,25. Conforme a la siguiente fórmula:

Puntuación final = puntuación neta × 1,25.

La puntuación máxima será de 37,50 puntos y será necesario obtener al menos 18,75 puntos para superar el ejercicio.

En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegarán a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

Excepcionalmente, si ninguna persona aspirante alcanzase 18,75 puntos, accederá a la fase de concurso la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, siempre que alcance un mínimo de 15 puntos sobre 37,50.

Si ninguna persona aspirante alcanzase dicha puntuación mínima excepcional, el tribunal declarará desierto el proceso selectivo, sin que proceda la reducción ulterior de la puntuación exigida.

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

FASE DE CONCURSO (25 puntos):

Para acceder a esta fase de la oposición, se debe haber superado las pruebas obligatorias de la fase oposición previamente.

La fase de concurso se valorará conforme al baremo establecido en estas bases y no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y acreditarse en la forma prevista en la convocatoria. Se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 25 puntos:

a) Experiencia (máximo 18,75 puntos).

Código de verificación: 2026.00005248
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

1. Servicios prestados en la Administración Local en la misma categoría o superior que el puesto ofertado, desarrollando funciones iguales o análogas a las que corresponden a la plaza ofertada, se valorarán a razón de 0,3125 puntos por mes efectivo de servicio prestado en jornada completa; si la jornada no fuera completa, se calculará de manera proporcional.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas (Diputaciones Provinciales y sus organismos autónomos, Mancomunidades de Municipios, Administración Autonómica, Universidades y Administración General del Estado) en la misma categoría o superior que el puesto ofertado, desarrollando funciones iguales o análogas a las que corresponden a las plazas ofertadas, se valorarán a razón de 0,15625 puntos por mes de servicio prestado en jornada completa; si la jornada no fuera completa, se calculará de manera proporcional.

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

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

b) Formación: hasta un máximo de 6,25 puntos.

Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, (hasta un máximo de 6,25 puntos), con la siguiente valoración:

–Cursos de hasta 15 horas: 1 punto por curso.
–Cursos entre 16 y 29 horas: 2 puntos por curso.
–Cursos entre 30 y 49 horas: 3 puntos por curso.
–Cursos entre 50 y 99 horas: 4 puntos por curso.
–Cursos de 100 horas o más: 5 puntos por curso.

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

7.2. Desarrollo del proceso. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios (sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso de San Juan), al mismo tiempo que se publique la correspondiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, se dará publicidad a través de la página web (www.elvisodesanjuan.org) del Ayuntamiento.

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

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

Serán excluidas del proceso selectivo las personas candidatas que no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órganos seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

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

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

Código de verificación: 2026.00005248
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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

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

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero, se pondrá en conocimiento de las personas aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios (sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso de San Juan) y en la página web (www.elvisodesanjuan.org) de este Ayuntamiento.

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

7.3. Programas. Los programas sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas son los que constan en los Anexos I y II de esta convocatoria.

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

Concluidos cada uno de los ejercicios, el Tribunal calificador hará públicas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de El Viso de San Juan la plantilla correctora.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal calificador hará público el resultado provisional.

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

En caso de empate, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación total obtenida en la fase de oposición.

2.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

3.º Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

4.º Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

5.º Si persistiera el empate, se resolverá mediante el orden alfabético determinado por la letra que rija el orden de actuación de las personas aspirantes en el proceso selectivo.

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

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

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

a) Documento nacional de identidad o equivalente.

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

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

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

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

8.2. Falta de presentación de documentos: Aquellas personas aspirantes que dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.

Código de verificación: 2026.00005248
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos requeridos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

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

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

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

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

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

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

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

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

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

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

8.5. Prórroga del plazo para la toma de posesión: Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el párrafo anterior, y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento de El Viso de San Juan, podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un periodo no superior a la mitad de éste.

8.6. Efectos de la falta de toma de posesión: Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes, y del subsiguiente nombramiento conferido. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento como funcionario de este Ayuntamiento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas opositoras que sigan a las propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento y posterior toma de posesión (artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

**NOVENA. BOLSAS DE TRABAJO.**

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para la cobertura temporal con funcionarios interinos de otras plazas vacantes que pudieran producirse en la subescala Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento cuando resulte necesario y en los supuestos legalmente previstos. La integración y ordenación de la bolsa se realizará conforme a la normativa de empleo público de Castilla-La Mancha y a los criterios objetivos establecidos en estas bases.

En ella se integrarán los participantes por todos los procesos selectivos que hubieran superado al menos la primera prueba y por el siguiente orden de prelación:

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

**DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

10.1. Nombramiento. Examinada la documentación prevista en la base octava, el órgano competente nombrará funcionario de carrera de la persona que haya obtenido la mayor puntuación final, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador.

10.2. Toma de posesión. El/la aspirante nombrado/a funcionario/a deberá tomar posesión de su puesto dentro del plazo establecido en la resolución de nombramiento, de conformidad con la normativa vigente.

Si la persona propuesta o nombrada renunciara o no tomara posesión sin causa justificada, se procederá, cuando legalmente corresponda, a requerir la relación complementaria de personas aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación, para su posible nombramiento.

Código de verificación: 2026.00005248
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

**DECIMOPRIMERA. IMPUGNACIÓN.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los actos del Tribunal calificador podrán ser recurridos en los términos previstos en la legislación aplicable, sin perjuicio de las reclamaciones o alegaciones específicamente previstas en estas bases.

**DECIMOSEGUNDA. NORMA FINAL.**

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

**DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS.**

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

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

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

• Legitimación (Base jurídica):

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

• Cesiones/Destinatarios de los datos:

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

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

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

• Derechos de las personas interesadas: Puedes ejercitar tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación y/u oposición al tratamiento, a través de las direcciones postal indicada, o en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso de San Juan https://elvisodesanjuan.sedelectronica.es/

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

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

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

**ANEXO I**

**TEMARIO PARTE GENERAL**

1. La Constitución Española. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas.

2. La Administración Local: la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio: organización y competencias. Disposiciones comunes a las entidades locales. La organización municipal del Ayuntamiento de El Viso de San Juan.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas: De los órganos administrativos. Competencia. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Abstención y recusación

Código de verificación: 2026.00005248
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

6. La Hacienda Local y la administración tributaria.

7. La actividad de policía: licencias y autorizaciones. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.

8. El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos; políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género, y dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

9. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

10. Concepto de administración electrónica. Aplicación de las tecnologías de la información y comunicaciones a la Administración. El marco jurídico de la Administración electrónica.

11. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.

12. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

13. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. De la identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y las personas interesadas. Expediente administrativo electrónico.

14. Transparencia y Buen gobierno. La Ley 19-2013 de Transparencia y Buen Gobierno: derechos de acceso a la información pública; datos abiertos.

15. La protección de datos de carácter personal en las Administraciones Públicas. La protección de datos personales y su normativa reguladora.

16. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: estructura y contenido. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: organización, competencias e instituciones de autogobierno.

## ANEXO II

## TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

1. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos.

2. Introducción al sistema operativo: El entorno Windows 10. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.

3. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Equipo. Accesorios. Herramientas del sistema.

4. Procesadores de textos: Microsoft Word 2019. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión e impresión de documentos. Composición del documento e integración de distintos elementos. Personalización del entorno de trabajo. La cinta de opciones y fichas de Microsoft Word 2019 y sus funciones.

5. Hojas de cálculo: Microsoft Excel 2019. Principales funciones y utilidades El entorno de trabajo. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. La cinta de opciones y fichas de Microsoft Excel 2019 y sus funciones.

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

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

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

Código de verificación: **2026.00005248**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

**ANEXO III**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA SUBESCALA AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO CLASIFICADA EN EL SUBGRUPO C2 DE LOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 76 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 POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE**

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

**EXPONE**

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

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

Por todo ello,

**SOLICITA:**

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

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

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

–Titulación necesaria y establecida en la base 3ª apartado d) "Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente".

–Justificante del pago de derechos de examen.

–Carnet de conducir, tipo B en vigor.

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

–Documentación acreditativa para su valoración en la fase de concurso.

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

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

Fdo.: D./Dª .....

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

SEGUNDO. Publicar en el tablón de anuncios de la Corporación y sede electrónica, y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

El Viso de San Juan, 10 de noviembre de 2026.–El Alcalde, José Manuel Silgo Navarro.

*N.º I.-5248*

Código de verificación: **2026.00005248**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**