



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LOS NAVALMORALES

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha 12 de junio de 2020, las bases y convocatoria para la contratación de una plaza vacante en plantilla de auxiliar administrativo de la Administración General, funcionario de carrera, por el sistema de provisión de oposición libre, incluida en la OEP del año 2020, aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 26 de febrero de 2020 y publicada en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" número 48, de fecha 10 de marzo de 2020, y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 45, de fecha 6 de marzo de 2020, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

"Expediente número 46/2020.

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

Procedimiento: Convocatoria y pruebas de selección por oposición libre (personal funcionario).

Asunto: Procedimiento de selección de una plaza de auxiliar administrativo como personal funcionario de carrera, por sistema de provisión de oposición libre

Documento firmado por: El Alcalde.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA VACANTE EN PLANTILLA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS NAVALMORALES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 26 de febrero de 2020 y publicada en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 45, de fecha 6 de marzo de 2020, y en del DOCM número 48, de fecha 10 de marzo de 2020, cuyas características son:

- Grupo: C.
- Subgrupo: C2.
- Escala: ADMINISTRACIÓN GENERAL
- Subescala: Auxiliar administrativo.
- Clase: Funcionario de carrera
- Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
- Número de vacantes: UNA.
- Funciones encomendadas: FUNCIONES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO SEGÚN CATALOGO DE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT).
- Sistema de selección: Oposición libre.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha .
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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 del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En este caso, será necesario estar en posesión del título de educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (anexo I) que podrá ser descargado de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://losnavalmorales.sedelectronica.es>), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales



para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://losnavalmorales.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://losnavalmorales.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas selectivas de la fase de oposición. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador

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

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

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

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

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha órganos de selección son los órganos colegiados encargados del desarrollo y de la calificación de las pruebas selectivas, así como de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.

d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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 DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada ejercicio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Realización de un examen tipo test de 40 preguntas y 5 de reserva sobre el contenido del temario establecido en las bases.

El primer ejercicio tendrá una duración de 50 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. El test versará sobre preguntas relativas al temario establecido en las bases de la convocatoria, disponiendo cada una de ellas de cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta.

La puntuación de este primer ejercicio será con la aplicación de la siguiente fórmula correctora:

$$\text{N}^\circ \text{ respuestas correctas} - (\text{N}^\circ \text{ respuestas erróneas}/3) \times 10/40$$

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos relativos al temario que figura en las bases de la convocatoria

El segundo ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios en su conjunto será de 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos, siendo necesario que cada ejercicio (primero y segundo) sea calificado con al menos 5 puntos cada uno de ellos.

La calificación final será la suma de puntos de todos los ejercicios de los aspirantes aprobados en la fase de oposición.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://losnavalmorales.sedelectronica.es>], y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://losnavalmorales.sedelectronica.es>] y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).



NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TEMARIO

Tema 1.-Competencias municipales: competencias municipales propias e impropias.

Tema 2.- Organización municipal: órganos necesarios y complementarios. Atribuciones de los órganos necesarios.

Tema 3.-Funcionamientos de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día, clases de sesiones. Actas y certificaciones de acuerdos

Tema 4.-Contratos del Sector Público I: tipología de contratos del sector público.

Tema 5.-Contratos del Sector Público II: ejecución, modificación, suspensión y extinción de los contratos.

Tema 6.-El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 7.-Concepto y clases de empleados públicos. Funcionarios: de carrera e interinos. Personal laboral. Personal eventual. Personal Directivo profesional.

Tema 8.-Acceso a la función pública y adquisición de la condición de funcionario. Principios rectores. Requisitos generales. Sistemas selectivos. Adquisición de la condición de funcionario de carrera. La selección del personal laboral.

Tema 9.-El procedimiento administrativo: derechos del interesado en el procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 10.-Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 11.- Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso- administrativo.

Tema 12.- Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas: principios básicos de la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas según la Ley 40/2015.

Tema 13.- Ordenanzas municipales, procedimiento tramitación y aprobación de las ordenanzas no fiscales y ordenanzas fiscales.

Tema 14.- Los Tributos locales: principios y Clases. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria

Tema 15.-Las licencias urbanísticas: Principios generales. La licencia de obras, edificación e instalación. Las licencias de usos y actividades.

Tema 16.-El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: derechos de los ciudadanos y obligaciones de la administración. El impulso de la administración electrónica

Tema 17.-El registro electrónico de entrada salida de documentos. Requisitos formales del registro de documentos. La notificación electrónica.

Tema 18.-La ley de la transparencia. Marco normativo. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno

Tema 19.- Reglamento (UE) 216/679, de protección de datos: Principios generales. Información y consentimiento al interesado. Derechos de los interesados. Responsable del Tratamiento. Delegado de Protección de Datos.

Tema 20.-Ofimática: objetivos. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos, las bases de datos y hoja de cálculo".



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://losnavalmorales.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Los Navalmorales, 15 de junio de 2020.-El Alcalde, Antonio Talavera Martín.

N.º I.-2225