



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, con el fin de atender las necesidades de personal de la Corporación, se establece la presente convocatoria para la cobertura de plaza vacante en la plantilla de personal funcionario incluidas en la oferta pública de empleo para 2019. La plaza objeto de esta convocatoria es la siguiente:

ACCESO LIBRE			
GRUPO/ SUBGRUPO RDL 5/2015	CLASIFICACIÓN (escala, subescala, clase y categoría)	DENOMINACIÓN PLAZA	FORMA PROVISIÓN
C1	Admón. General Administrativa Bachillerato o equiv.	ADMINISTRATIVO	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

La provisión de la plaza objeto de la oferta de empleo público para el año 2019 se llevará a cabo con arreglo a las siguientes:

Bases que han de Regir la Convocatoria para la Provisión en Propiedad, Mediante Concurso-Oposición, de Una Plaza de Administrativo de Administración General, Vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de Este Excmo. Ayuntamiento.

Primera.- Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para cubrir en propiedad, una plaza de Administrativo, perteneciente al Grupo C1, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 15 de mayo de 2019 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 92 de 17 de mayo).

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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 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 legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la 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 de provisión de puestos de trabajo, y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, 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 los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- 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 art. 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Básico del Empleado Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Se requiere estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, el Título de Bachiller o Técnico, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo C1.

2.2. Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido,



se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

2.3. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición.

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, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Además se adjuntará, en su caso, al título su traducción jurada.

2.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes, así como el 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 de empleo público, debiendo, además demostrar un conocimiento adecuado del castellano.

2.5. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos:

1) Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla habilitada al efecto se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación instada.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base sexta, con una antelación mínima de diez 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.

Tercera.- Solicitud y documentos a presentar. Admisión de aspirantes.

3.1. Las solicitudes, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo II, en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General de este Ayuntamiento. Independientemente de lo anterior las instancias podrán también presentarse, con arreglo al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 en Correos antes de ser certificadas, solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del General del Ayuntamiento de Consuegra en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Se adjuntará la siguiente documentación:

- Copia del DNI en vigor o documento equivalente.
- Copia del título exigido en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberla solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.
- Dictamen técnico facultativo o documento equivalente que acredite el grado de discapacidad, en su caso.

- Justificante de haber abonado los derechos de examen, conforme a lo establecido en la tasa fiscal reguladora, cuya cuantía asciende a la cantidad de 12,00 euros, que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento del BBVA número ES90-0182-6032-06-0203-0139-07, indicando el concepto «Examen Administrativo».

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada (si fuera necesario) la lista provisional de admitidos y excluidos, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, así como en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, concediéndose en la misma un plazo de diez días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar, mediante Instancia General, los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Dicha resolución, contendrá además el lugar, fecha y hora de celebración del 1er ejercicio de la fase de oposición, así como la composición nominal del Tribunal calificador.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.

3.3. Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

3.4. El resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen deberá acreditarse junto a la solicitud.

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable. El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

3.5. Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 3.1 para la presentación de solicitudes. Trascurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.6. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

3.7. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

3.8. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Consuegra para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a esta prueba selectiva. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Consuegra pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Cuarta.- Proceso selectivo. Desarrollo y calificación.

4.1. El sistema de selección será el concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso. La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 80 puntos y la fase de concurso un máximo de 20 puntos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

4.2. Fase de oposición: La oposición consistirá en la realización de una única prueba que constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

4.2.1. Primer ejercicio de carácter teórico: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 75 minutos, un cuestionario de preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 preguntas de reserva 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 que consta en el Anexo I de estas bases.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 25 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: n° de aciertos - (n° de errores/3), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas.

Una vez celebrada la prueba selectiva el Tribunal Calificador hará pública en la web municipal, la plantilla correctora provisional.

4.2.2. Segundo ejercicio de carácter teórico-práctico: Consistirá en la resolución de cinco preguntas de desarrollo de la parte especial del temario al que se refiere el Anexo I que el Tribunal determine, durante un período máximo de 60 minutos, pudiéndose consultar textos legales no comentados.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

En este ejercicio, el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y de contenido a las cuestiones señaladas.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.



4.3. Fase de concurso: La fase de concurso, que será posterior a la de oposición.

Únicamente se valorarán los méritos de quienes hubiesen superado la fase de oposición.

Los/as aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del acta de la fase de oposición, la documentación acreditativa de los méritos a baremar. No valorándose aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes conforme a las citadas bases.

Los méritos aportados y debidamente justificados por los aspirantes se clasificarán en los apartados que se indican a continuación y se calificarán aplicando el baremo que se especifica en cada caso.

A). Otras titulaciones.

Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Economía, en Ciencias Actuariales y Financieras, Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales o título de grado correspondiente, se otorgará 1 punto por cada una, hasta un máximo de 2 puntos.

B). Otros cursos.

Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, así como en materias consideradas transversales (igualdad de género, prevención de riesgos, etc.), hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de 20 a 40 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 101 a 200 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de más de 200 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.

C). Experiencia laboral. Hasta un máximo de 15 puntos.

- En el desempeño de puestos de trabajo de igual o superior categoría o nivel al de Administrativo en la Administración Pública: 0,40 puntos/mes trabajado.

- En el desempeño de puestos de trabajo de inferior categoría o nivel al del Administrativo en la Administración Pública: 0,30 puntos/mes trabajado.

4.4. Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto que concursen varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el/la aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel, que introducirán en un sobre que se cerrará y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior, no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del aspirante.

4.5. El orden de actuación de los/as aspirantes, en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el orden alfabético del primer apellido.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando excluidos del proceso selectivo los aspirantes que no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

4.6. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provisto de D.N.I./N.I.E. o, en su defecto, del pasaporte o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfono móvil.

4.7. El lugar, día y hora del primer ejercicio de la oposición se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, así como en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, simultáneamente a la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y a la composición del Tribunal calificador, con una antelación mínima de 15 días.

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará, con al menos setenta y dos horas de antelación a la señalada para su inicio, en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica. 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 hábiles. Haciendo constar lugar, fecha y hora de celebración.

4.8. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la correspondiente acta, especificando necesariamente: los/as asistentes, la relación de aspirantes presentados y las puntuaciones obtenidas, así como las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

4.9. Las aclaraciones y peticiones de revisión de la fase de oposición, y las reclamaciones a la fase de concurso solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en cada una de las fases y/o ejercicios.

4.10. A los efectos de valoración de méritos, que los/as aspirantes deberán presentar junto con una copia de la solicitud de participación en el Registro General del Ayuntamiento, se precisa expresamente que no sean valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación establecido, por cualquier de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de



la Administración y a que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

4.11. La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo (alta y baja) o certificado de empresa, en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado, así como Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo. En el caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados, tomándose como referencia que 30 días equivalen a 1 mes.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

4.12. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de documentación. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

4.13. Los cursos de formación y/o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público.

En ningún caso se valorarán los cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Tampoco se valorarán aquellos cursos que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria no se pueda distinguir del resto de materias impartidas al no haberse individualizado el número de horas. De igual modo no se valorarán aquellas asignaturas y/o materias, que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria, formen parte de un curso o titulación, no pudiéndose valorar de forma independiente.

En el caso de duplicidad de contenidos/materia en títulos similares, se tendrá en cuenta el de mayor duración.

4.14. Una vez finalizado el proceso selectivo, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el empate el que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; y en caso de persistir aun el empate, este se solventará mediante sorteo público en presencia de los/as aspirantes.

Quinta.- Tribunal calificador.

5.1. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas:

- Presidente: Un funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra.
- Vocales: Cuatro empleados públicos.
- Secretario: El Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Cuando uno de los miembros de Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,



notificándolo a la autoridad convocante; de igual modo, los/las aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. El Tribunal ajustará su actuación a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.4. Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y/o técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes. Los asesores y técnicos especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

5.5. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado 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 el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Consuegra, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.6. El Tribunal calificador, se clasifica en la Categoría 2ª del Anexo IV del R.D. 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

Sexta.- Convocatoria y notificaciones.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija, como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Ayuntamiento de Consuegra <https://aytoconsuegra.es/>. Podrá facilitarse también información adicional por medios electrónicos o telemáticos y en el siguiente teléfono 925480185; esta información adicional tendrá valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Consuegra, ni generará derechos para los interesados.

Séptima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

7.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación, concediendo un plazo de tres días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que serán notificadas a las personas interesadas.

7.2. La propuesta de contratación, sin que el número de los propuestos para su contratación pueda superar el de plazas convocadas, será elevada al Alcalde-Presidente, junto con el acta de la última sesión.

7.3. Mediante Decreto de Alcaldía, se procederá al nombramiento de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado y publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia". La persona propuesta, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo, deberá presentar en el departamento de Personal del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas, que acredite su edad y nacionalidad. Los ciudadanos extranjeros de otros Estados deberán aportar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite su residencia legal en España.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

d) Declaración jurada o promesa de no encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, y cualquier otra normativa aplicable en la materia, o de comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo comprendido en la misma.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado mediante sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.



7.4. A efectos de formalizar el alta en el Régimen de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación en el caso de poseerlo, y solicitud de domiciliación bancaria.

7.5. Los nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.

7.6. Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, el candidato/a no presentase la documentación íntegra, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, perderá su derecho a ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

7.7. Examinada la documentación prevista en la base 6.3, la Alcaldía procederá a la firma del correspondiente contrato.

Octava.- Incompatibilidades y régimen del servicio.

8.1. En el ejercicio de la función pública atribuido a la plaza para la cual se contrata, será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

8.2. Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada, el trabajador contratado se atenderá a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

Novena.- Normas finales.

9.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/las aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

9.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, y legislación de Régimen Local.

Anexo I

Temario:

Parte general:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- La Corona. El Poder Judicial. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo: El Gobierno.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Estatutos de autonomía.

Tema 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 5.- El Régimen Local español. Sus principios constitucionales. Entidades que integran la Administración Local.

Parte especial:

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La Administración Pública: Principios de actuación y organización; las relaciones interadministrativas. El sector público institucional. Las relaciones entre la administración pública y los ciudadanos.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos administrativos. La competencia. Los órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 8.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 10.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Derechos del interesado; Iniciación; Ordenación; Instrucción Finalización y Ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 11.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y de Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12.- La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos. Recurso contencioso-administrativo.

Tema 13.- Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local. La actividad de fomento. La actividad de policía: Las licencias. El servicio público local: Formas de gestión del servicio público local.



Tema 14.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: Principios generales y procedimiento general.

Tema 15.- La responsabilidad de la Administración Pública: Principios y régimen jurídico. Procedimiento de Responsabilidad Patrimonial y sus especialidades. La potestad sancionadora: Principios. El Procedimiento sancionador y sus especialidades.

Tema 16.- El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. Concepto de la Administración Local.

Tema 17.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Referencia al empadronamiento. La organización municipal. Órganos de Gobierno y administración del municipio: Su composición, competencias y funcionamiento. El presupuesto de las entidades locales.

Tema 18.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 19.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 20.- El patrimonio municipal. Bienes que lo integran. Sus clases. Formas de adquisición y enajenación de bienes. El Inventario de bienes municipales.

Tema 21.- El dominio público municipal: Clases y formas de uso y aprovechamiento.

Tema 22.- La contratación Pública. Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Clases y régimen jurídico. Las partes en el contrato: El órgano de contratación. La capacidad de solvencia del empresario. El objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 23.- Los contratos administrativos en la esfera local. Selección del contratista. Garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Revisión de precios. Invalidez y extinción de los contratos.

Tema 24.- La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal. Situaciones básicas del suelo en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Clases de suelo en la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo.

Tema 25.- Clases de instrumentos de ordenación de la actividad urbanística en la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha, Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo: Significado y clases de planes.

Tema 26.- Intervención en la edificación y uso del suelo: Licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

Tema 27.- Competencias municipales. Servicios que debe prestar el municipio.

Tema 28.- Clasificación de los ingresos de las Haciendas Locales: Estudio especial de los impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 29.- Cuentas municipales. Clases y procedimiento de aprobación. Gastos e Ingresos: Concepto.

Tema 30.- El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación. Las competencias en materia de personal. Acceso al empleo público y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 31.- La atención al público. Derechos de los ciudadanos respecto de la Administración Pública. Expedición de copias y de certificaciones. Información general y particular al ciudadano.

Tema 32.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 33.- La administración electrónica: finalidad y principios. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. La sede electrónica. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento. Oficinas integradas de atención al ciudadano. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 34.- Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Tema 35.- La protección de datos: Principios, derechos de los ciudadanos y ficheros de titularidad pública. La transparencia y buen gobierno. Obligación de suministrar información.



ANEXO II

SOLICITUD DEL INTERESADO

Datos del Interesado	
Nombre y Apellidos	NIF

Datos del Representante	
Tipo de Persona	
Física <input type="checkbox"/>	Jurídica <input type="checkbox"/>
Nombre y apellidos / razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

Datos a efectos de notificaciones	
Medio de notificación	
<p>Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:</p>	
Notificación electrónica <input type="checkbox"/>	Notificación postal <input type="checkbox"/>

Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico



Objeto de la Solicitud
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número , _____de fecha_____ .
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD <ul style="list-style-type: none"> – Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. – Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. – Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. – No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. – Tener la titulación exigida. Y reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a Ayuntamiento de Consuegra con CIF P4505300F y mail ayuntamiento@aytoconsuegra.es para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojas frojas@prevensystem.com

Si doy mi consentimiento



FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ 20__ El Solicitante Fdo. _____

En Consuegra, a 22 de agosto de 2020.- El Alcalde, José Manuel Quijorna García.

Nº. I.-3640