



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

Por resolución de Alcaldía de fecha 13 de octubre de 2020 se aprueba la convocatoria y las bases que han de regir ésta, para cubrir en propiedad, por promoción interna, mediante concurso-oposición de una plaza de administrativo adscrita a contabilidad, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Pantoja, del siguiente tenor literal:

“BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PANTOJA

1. NORMAS GENERALES.

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 28 de septiembre de 2020 y publicada en el “Diario Oficial de Castilla-La Mancha” número 205, de fecha 9 de octubre de 2020, cuyas características son:

Grupo: C.

Subgrupo: C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Denominación: Administrativo adscrito a contabilidad.

Número de vacantes: 1.

Funciones encomendadas: Contabilidad.

Sistema de selección: Concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 65.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La plaza convocada está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según lo que determina 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, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tenga asignado, de conformidad con la relación de puestos de trabajo.

1.2 LEGISLACIÓN APLICABLE.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y en sus anexos. Así mismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

–Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

–Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

–Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en lo que sea de aplicación;

–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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

–Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

–Reglamento de funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

–Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

–Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

–Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

–Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Las presentes bases que rigen esta convocatoria vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.



1.3 PUBLICACIONES.

Las presentes bases de las pruebas selectivas que rigen esta convocatoria se publicarán en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pantoja.sedelectronica.es>].

El anuncio en extracto se publicará en el “Boletín Oficial del Estado” e iniciará el plazo de presentación de instancias (solicitudes de admisión).

2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

2.1 REQUISITOS:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

f) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Pantoja, perteneciendo a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2, del artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

g) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

A estos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento como personal funcionario de carrera.

2.2 ADMISION:

Para la admisión a las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la base octava.

3. SOLICITUDES.

3.1 SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto, que se incluye como anexo II a las presentes bases, y que se encontrará a disposición de los interesados en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Pantoja en horario de oficinas y presentar la solicitud en la forma establecida.

3.2 PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.3 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pantoja y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pantoja, dentro del horario hábil de oficina, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



De presentarse la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá considerarse como presentada en fecha.

En caso de presentar la solicitud en Administración distinta o en una oficina de correos, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado remitirá una copia de dicha por correo electrónico (administracion@ayuntamientopantoja.com) al Ayuntamiento de Pantoja, debiendo asegurarse el interesado de su recepción por parte del destinatario.

3.4 DOCUMENTACION QUE DEBE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD

A la solicitud (modelo normalizado) se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o número de identidad de extranjero en vigor.
- b) Fotocopia del título exigido en la base 2.1e), o en su caso, solicitud de expedición del título o documento acreditativo del pago de las tasas académicas (modelo 046).
- c) Para las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso, se acompañarán los documentos justificativos de los méritos, que se presentarán conforme a lo dispuesto en la base 6.2.2.

3.5 PROTECCION DE DATOS.

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas en participar en los procesos selectivos serán tratados conforme establece el artículo 5 de la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de los interesados en participar en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Pantoja y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pantoja y/o en la página web del mismo, de los datos de carácter personal referidos a cuatro cifras aleatorias del D.N.I. de forma alternativa o del documento de identidad correspondiente, nombre y apellidos, necesarios para facilitar a la personas interesadas, información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

4. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, y determinándose lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la designación de los miembros del Tribunal calificador, esta lista se hará pública en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pantoja.sedelectronica.es>], concediéndose un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables. En caso de no presentarse ninguna, dicha lista quedará elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pantoja.sedelectronica.es>].

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pantoja.sedelectronica.es>], será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la misma, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. No obstante, podrá interponer recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1 COMPOSICIÓN.

El Tribunal que actuará en estas pruebas selectivas será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre hombres y mujeres.



El Tribunal calificador de este proceso selectivo será designado por resolución de la Alcaldía y estará integrado por un Presidente y cuatro vocales pudiendo uno de ellos actuar como Secretario, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionario de carrera.

La pertenencia a los Tribunales será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

No podrán formar parte de los mismos aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2 FUNCIONAMIENTO.

–Corresponde al Tribunal la calificación y el desarrollo del proceso selectivo, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

–Corresponderá al Tribunal adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

–El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.

–En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

–Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

–El Tribunal resolverá todas las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

–El Tribunal quedará incluido en la categoría correspondiente en función del grupo de clasificación al que pertenezca la plaza convocada y serán retribuidos conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

–Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

–El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones y demás incidencias tendrán su sede en el Ayuntamiento de Pantoja sito en Plaza de España, 1.

5.3 ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

–El Tribunal calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente.

–El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

–El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirigente, en caso de empate, el voto del Presidente.

–En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designara de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

5.4 ABSTENCIÓN.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5 RECUSACIÓN.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6 REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o tramites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.



6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1 PROGRAMA Y ACTUACIONES MÍNIMAS.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se determina en el anexo I que sigue a estas bases. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

No obstante, y en cualquier caso, el programa debe responder a los criterios generales establecidos por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local. De esta manera el programa contendrá materias comunes y materias específicas en la proporción que determina el anexo a estas bases y el mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos será el siguiente:

–Para el ingreso en el grupo C, subgrupo C1: 40 temas.

El órgano convocante podrá adicionar a dicho número mínimo de temas, los temas que considere necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.

6.2 PROCESO SELECTIVO.

El sistema selectivo para la provisión de la plaza afectada por el presente proceso selectivo por promoción interna será el de concurso-oposición.

Constará de dos fases:

Primera Fase: Oposición.

Segunda Fase: Concurso.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

6.2.1 FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición se celebrará previamente a la fase de concurso. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 16 puntos, lo que supone un 80% de la puntuación máxima del proceso selectivo, y estará compuesta de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, mediante la redacción por escrito y/o en programa informático de una o varias de las cuestiones planteadas en los mismos, que debe estar relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria y que versarán sobre las materias contenidas en el Bloque II del temario que figura como anexo I a las presentes bases, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo.

Se valorará, además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal de la persona candidata y su capacidad de síntesis.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El peso de este ejercicio será del 62,50% del total de la fase de oposición.

El órgano de selección concederá para el ejercicio un tiempo máximo de 60 minutos.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

De naturaleza teórica, consistirá en la resolución de 15 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas cada una de ellas, siendo solo una la correcta y que versarán sobre las materias contenidas en el Bloque I y II del temario que figura como anexo I a las presentes bases.

Cada pregunta correcta obtendrá una puntuación de 0,40 puntos siendo penalizadas las preguntas incorrectas con 0,10 puntos.

El ejercicio se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 3 puntos para superarlo.

El peso de este ejercicio será del 37,50% del total de la fase de oposición.

Se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen, según establece el artículo 77 del 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 (RGGIP), aplicable supletoriamente a las Entidades Locales.

El órgano de selección concederá para el ejercicio un tiempo máximo de 60 minutos.

–Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, que se celebrarán en un mismo acto en el mismo día, uno a continuación del otro, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

–Cuando en la calificación de los ejercicios deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos será de 0 a 10. La calificación de los ejercicios será la media aritmética resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de



los miembros del Tribunal entre el número de los mismos cuyas calificaciones no hayan sido despreciadas por considerarse anómalas en relación a las demás, entendiéndose anómalas aquellas calificaciones que difieran más de un 30% de la media de las demás calificaciones.

–La fecha, hora y lugar de celebración de los dos ejercicios de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pantoja.sedelectronica.es>].

–Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar su documento nacional de identidad en vigor, documento de identidad de país de origen o pasaporte, la tarjeta familiar de residente comunitario, tarjeta de residencia u cualquier otros medio válido en derecho a los miembros del Tribunal calificador, y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

–Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia al propio interesado pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

–El Tribunal cuando excluya a un aspirante que inicialmente hubiese sido admitido, lo comunicará el mismo día a la autoridad que haya convocado las plazas.

–El orden en que deberán actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

–Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pantoja.sedelectronica.es>] las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes, ordenadas alfabéticamente, siendo la calificación final la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, indicando las personas aprobadas en la fase de oposición con sus respectivas calificaciones finales.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Las alegaciones a dichas calificaciones finales se hará conforme a lo dispuesto en la base séptima.

6.2.2 FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 4 puntos, lo que supone un 20 % de la puntuación máxima del proceso selectivo, y consistirá en la valoración de los siguientes méritos conforme al baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se valorará el tiempo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria o superiores, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en este apartado de 1,40 puntos, conforme al siguiente baremo:

–Por cada 30 días completos de servicios efectivos prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado, o superior: 0,030.

–Por cada 30 días completos de servicios efectivos prestados en la empresa privada, o realizados por cuenta propia, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado, o superior: 0,016 puntos.

FORMACION

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a la que se opta, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en este apartado de 0,60 puntos, conforme al siguiente baremo:

–Entre 8 y 99 horas: 0,06 puntos.

–Entre 100 y 299 horas: 0,14 puntos.

–De 300 o más horas: 0,30 puntos.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por 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, ni los cursos encaminados a la obtención de los mismos.

TITULACION ACADEMICA

Se valorará la posesión de titulación académica relacionada con la plaza objeto de la convocatoria, a parte de la exigida para acceder a la misma, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en este apartado de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

–Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería, Grado, Máster o Doctorado: 2 puntos.



–Diplomatura universitaria, Ingeniería o arquitectura técnica: 1 punto.

–Técnico FP Grado Superior: 0,50 puntos.

La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título. Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

En caso de itinerarios formativos (por ejemplo: EGB-Bachillerato- Licenciatura/FPI-FPII) sólo puntuará el título superior. En caso de itinerarios formativos sin relación entre sí (por ejemplo: Licenciatura y FP), se puntuarán todos.

La puntuación final de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional, más la obtenida en la valoración de la formación, más la obtenida en la titulación académica, siendo la puntuación máxima a alcanzar en esta fase de 4 puntos.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en la solicitud de participación, a que se refiere el apartado cuarto de la base tercera. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo.

Los méritos de la experiencia profesional se justificarán mediante certificado expedido por el órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza y puesto de trabajo, que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que los haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño de los mismos y/o informe de vida laboral. Los méritos de formación se justificarán con certificado o diploma de asistencia con indicación de las horas lectivas, y méritos de titulación académica se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

La documentación acreditativa de los méritos alegados se presentará junto con la solicitud de admisión. La documentación justificativa, mediante originales o copias auténticas o debidamente compulsadas o validación suscrita y rubricada por el interesado mediante la expresión “es copia fiel de su original”, deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citaron los méritos en el anexo de solicitud para participar en cada convocatoria.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán valorados.

El Tribunal calificador procederá a la baremación de los méritos presentados y justificados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados en el momento de presentación de la solicitud.

El Tribunal hará pública la puntuación obtenida en cada apartado del baremo y la puntuación total del concurso con ocasión de la publicación de la calificación final del proceso selectivo. Las alegaciones a dicha valoración se harán como se indica en la base séptima.

6.2.3 CALIFICACION FINAL

La puntuación global obtenida en la fase de concurso se adicionará a la calificación de la fase de oposición, determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria. La nota máxima del concurso-oposición se fija en 20 puntos, constituidos por los 16 puntos máximos de la fase de oposición y los 4 puntos máximos posibles de la fase de concurso.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición global.
2. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en la base 6.2.2.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso global.

7. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez terminada la calificación de los aspirantes los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pantoja.sedeelectronica.com>] [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 la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

Tal y como dice el artículo 23.3 del 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, los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, en este caso, de la Entidad Local, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.



Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación 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.

El Alcalde deberá nombrar como funcionario en propiedad de la plaza de administrativo adscrita a contabilidad al aspirante propuesto, en el plazo de un mes. El nombramiento mencionado se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

8. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

9. IMPUGNACIONES

Los actos administrativos que se deriven de esta convocatoria y de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. NORMAS FINALES

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 la Alcaldía 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

ANEXO I. TEMARIO

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 7.- La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea.

Tema 8.- Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 9.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 10.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 11.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 12.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 13.- Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 14.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.



Tema 15.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 16.- 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 17.- Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 18.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 19.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 20.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 21.- Organización municipal. Competencias.

Tema 22.- La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 23.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 24.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 25.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 26.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 27.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional..

Tema 28.- Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades..

Tema 29.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 30.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 31.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 32.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 33.- La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 34.- El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 35.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 36.- Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 37.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 38.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

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

Tema 40.- La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.



ANEXO II. SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del puesto		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el ["Boletín Oficial" de la provincia de Toledo/sede electrónica del Ayuntamiento/tablón de anuncios] número, de fecha.....
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD - Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de, perteneciendo a la escala de, subescala y grupo de clasificación....., de acuerdo con los artículos 26 y 27 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. - Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se promociona, según lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el 18.2 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 relación con el artículo 76 del 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.. - Estar en posesión de los requisitos exigidos para el acceso al cuerpo o escala al que promocione, conforme al artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

**Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados**

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en el Título V del 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, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Pantoja.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento (artículo 18 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.prevensystem.com .

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 2020.

Fdo.:

Pantoja, 13 de octubre de 2020.–El Alcalde, Julián Torrejón Moreno.

N.º I.-4520