



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS

El Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en fecha 29 de septiembre de 2021, ha aprobado las siguientes bases de convocatoria:

BASES Y PROGRAMAS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS (TOLEDO), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2021

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 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, con el fin de atender las necesidades de recursos humanos, se establece la presente convocatoria para la provisión de la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal funcionario, incluida en la oferta de empleo público del año 2021, la cual figura publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 112, de fecha 16 de junio de 2021:

GRUPO TITULACIÓN: A2.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Técnico/a de Gestión / Administración General.

VACANTES: 1.

FORMA DE ACCESO: Concurso-oposición.

La provisión de la plaza objeto de la oferta de empleo público del año 2021 se llevará a cabo con arreglo a las siguientes:

BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento selectivo que consta en el anexo I, de plaza vacante en la plantilla de personal funcionario, incluida en la oferta de empleo público del año 2021, que anteriormente se ha señalado.

2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

2.1. De orden retributivo. La plaza que se convoca está dotada con las retribuciones atribuidas al puesto de trabajo a que se adscribe conforme el acuerdo-marco para el personal funcionario de este Ayuntamiento y el anexo de personal al presupuesto aprobado para cada ejercicio.

2.2. De orden reglamentario. La plaza convocada se encuadra, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 del referido Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el artículo 177 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; y la modificación de la relación de puestos de trabajo y plantilla del personal funcionario correspondiente al año 2021, aprobadas definitivamente por el pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 14 de mayo de 2021.

Puesto de trabajo denominado: Técnico/a de Gestión Recursos Humanos, CD 26 (A1/A2), Complemento Específico anual: 14.850,91.

Plaza denominada: Técnico/a de Gestión / Administración General, Grupo A2.

Al titular de la misma incumbirá, bajo la dependencia, dirección y control de la autoridad competente y/o del responsable de la unidad a que orgánicamente sea adscrito el puesto de trabajo, el desempeño de los cometidos propios de las funciones del puesto para el que sea nombrado.

2.3. Funciones. Es responsable inmediato de la gestión técnica en recursos humanos y por ende, se encarga principalmente del estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos, en su caso, de los asuntos, y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, en materia de recursos humanos, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.

Entre otras tareas, elabora bases de selección de plazas y lleva a cabo la gestión y supervisión de los procesos selectivos; elabora las bases de provisión de puestos de trabajo y lleva a cabo la gestión de dichos procesos; controla horarios; gestiona y controla contratos, nóminas y seguros sociales; gestiona incidencias y/o reclamaciones y/o recursos administrativos, y/o peticiones (bajas, excedencias permisos, movilidad...); atiende las consultas de los empleados en todo lo que concierne a su relación con el Ayuntamiento (sueldos, horarios, días de vacaciones...); participa en Tribunales de Procesos selectivos y en Mesas de Contratación; lleva el control y coordinación con la empresa responsable de la prevención de riesgos laborales, en su caso; participa en las mesas de negociación con los representantes sindicales; desarrolla y programa planes de formación, etc., relacionándose y coordinándose con cuantas entidades y profesionales públicos o privados se requieran para poner en marcha actuaciones propias del ámbito competencial.



Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal con el que colabora.

Colabora en la elaboración del Presupuesto Anual, realizando propuestas de los gastos e inversiones relativas a su Sección.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende. Todo ello, al amparo de lo previsto en el artículo 73.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.3. Particulares. Las demás notas definitorias de la plaza convocada constan, en su caso, en el anexo de esta convocatoria.

3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas que deseen ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas deberán reunir los siguientes requisitos:

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

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

d) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza.

e) Podrán participar las personas interesadas que estén en posesión del título de Diplomatura, Grado o Licenciatura, en las siguientes especialidades (Derecho / Relaciones Laborales / Gestión y Administración Pública / Administración y Dirección de Empresas).

Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por la persona aspirante. Aquellas personas que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio competente en materia de educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento del nombramiento y toma de posesión como personal funcionario.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Forma y lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Illescas (de forma presencial, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas; de forma telemática, a través de la sede electrónica), y se ajustarán al modelo establecido al efecto, que también estará disponible en la página web municipal, (Empleo Público): <https://illescas.es>

Independientemente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



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

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

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

4.3. Derechos de examen: En base a la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta Administración Municipal, los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15,64 €, que serán satisfechos por las personas aspirantes mediante el ingreso o transferencia en la cuenta de Caja Rural: ES67 3081-0086-19- 1100178225, de la que es titular el Ayuntamiento de Illescas. En el concepto de ingreso deberá indicarse "Derechos de examen", haciendo referencia expresa a la convocatoria a la que se presenta.

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

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

4.4. Exención derechos de examen: Conforme a lo dispuesto en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta Administración Municipal, a que se hace referencia en el apartado 4.3, estarán exentas del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, acreditando tal condición mediante fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el organismo o autoridad competente.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las correspondientes pruebas selectivas, y que en el plazo de un mes anterior a dicha convocatoria no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

Asimismo, el importe de renta de cómputo mensual, no deberá ser superior al salario mínimo profesional.

Dichos requisitos serán acreditados mediante certificado y/o informe, expedidos por el Servicio Público de Empleo.

c) Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición mediante la presentación del título de familia numerosa en vigor hasta el momento de la solicitud.

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

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

Las adaptaciones de tiempo y/o medios (colocación en primeras filas, mesa adaptada, transcripción en sistema Braille u otro análogo, o aquellos otros medios técnicos que se consideren adecuados) se concederán o denegarán por el Tribunal Calificador, conforme al informe preceptivo que se mita por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, publicándose en los lugares previstos en la base décima, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las correspondientes pruebas selectivas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, o norma legal posterior que la sustituya.

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



5. ADMISIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a dictar Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, figurando los nombres y apellidos, y el número del documento de identidad, indicando para estas últimas las causas de su exclusión. El correspondiente anuncio deberá ser publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, sin perjuicio de su publicación en el tablón de anuncios (sede electrónica) y en la página web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento, el cual deberá indicar: Lugar en el que se encuentran expuestas al público, concediendo un plazo para subsanación de 10 días hábiles contra la exclusión u omisión, en cumplimiento de lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

sólo se podrá subsanar la exclusión u omisión de tales listas provisionales mediante la presentación de la documentación requerida en la instancia, según modelo, de acuerdo con las bases de la convocatoria, y que haya sido expedida durante el plazo de presentación de solicitudes y que, por error, no haya sido aportada en su día por la persona aspirante. es decir, no se admitirá, en ningún caso, el abono de los derechos de examen, ni la aportación de certificados y/o informes del SEPE, u otros documentos exigidos, que hayan sido realizados durante el correspondiente plazo de alegaciones.

Transcurrido el plazo para subsanaciones, se procederá a dictar resolución mediante la cual se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, quedando determinada la composición nominal del Tribunal Calificador así como el lugar, fecha y hora de celebración del Primer Ejercicio, cuyo anuncio se publicará en los mismos medios que la lista provisional. El correspondiente anuncio deberá ser publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios (sede electrónica del Ayuntamiento de Illescas). Asimismo, se dará publicidad a través de la página web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento.

El resto de anuncios del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Illescas. No obstante, se dará publicidad también a través de su página web (www.illescas.es).

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. Composición:

El Tribunal Calificador estará compuesto por: Presidente/a y 4 Vocales (tendrán voz y voto), además de Secretario/a (tendrá voz pero no voto), titulares y suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se extenderá por la Secretaría un acta de cada una de las sesiones, que se pasará a disposición de los miembros del Tribunal para llevar a cabo las rectificaciones formuladas, si las hubiere. El acta se autorizará con la firma de la Secretaría y el visto bueno de la Presidencia. En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a las prácticas de los ejercicios se



hará constar el contenido o enunciado de las pruebas o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

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

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

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

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

7.1. Procedimiento. La selección de las personas aspirantes en las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de concurso-oposición, según detalle que se establece en el anexo de esta convocatoria.

7.2. Calificación. Los ejercicios de las pruebas de la oposición tendrán el carácter de obligatorios y eliminatorios, y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las personas opositoras que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los previstos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios programados, será de 0 a 10 puntos.

La calificación final de cada ejercicio de la oposición vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal por el número de asistentes de aquél.

Los ejercicios a realizar figuran en el anexo de la presente convocatoria.

Una vez celebradas las pruebas correspondientes a cuestionarios con respuestas alternativas de cada uno de los procesos selectivos, el correspondiente Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios (sede electrónica) así como en la página web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento, la plantilla con la relación de las respuestas correctas, así como la puntuación provisional y la definitiva, tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, siempre y cuando se hayan aprobado todos y cada uno de los ejercicios programados, más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El número y características de los ejercicios figuran en el correspondiente anexo.

En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la oposición; y, de seguir persistiendo el empate, el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "Y", resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública, conforme Resolución de fecha 26 de noviembre de 2020.

8. PROGRAMAS.

Los programas sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas son los que constan en el anexo de esta convocatoria.

9. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

9.1. Comienzo: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios (sede electrónica), al mismo tiempo que se publique la correspondiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, se dará publicidad a través de la página web (www.illescas.es) del Ayuntamiento.

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

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

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



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

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

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

9.4. Acreditación de la personalidad: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas opositoras para que acrediten su personalidad.

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

9.6. Anuncios sucesivos: La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero, se pondrá en conocimiento de las personas aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios (sede electrónica) y en la página web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento.

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

9.7. Orden de actuación: El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "Y", de conformidad con la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública.

10. LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Terminada la calificación de las personas opositoras, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios (sede electrónica) y en la página web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento, la persona aspirante aprobada en la plaza vacante objeto de la convocatoria, atendida la puntuación final obtenida, y la elevará a la Autoridad competente. Se especificarán los nombres y apellidos y el Documento de Identidad.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el correspondiente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. Documentos exigidos: La persona aspirante propuesta presentará ante la Secretaría Municipal, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de que se haga pública la identidad de la persona aprobada a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, y que son:

a) Documento nacional de identidad o equivalente.

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

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

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



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

c) Titulación académica requerida.

11.2. Falta de presentación de documentos: Aquella persona aspirante que dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación requerida, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.

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

11.3. Reconocimiento médico: La persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

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

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

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

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Elevar al Ayuntamiento de Illescas (Área de Secretaría-Asuntos Generales (Personal) los resultados en forma de "apto/a" o "no apto/a".

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

La persona aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto/a" no podrá ser nombrada, elevándose la correspondiente propuesta de exclusión, que se resolverá previa audiencia a la persona interesada.

12. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1. Formalidades: Una vez que el Presidente de la Corporación u órgano de gobierno que, por delegación de aquél, apruebe la propuesta que formule el Tribunal Calificador y efectúe la adjudicación de la plaza ofertada, mediante el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera, deberán formalizar el correspondiente acta de toma de posesión, en el Área de Secretaría- Asuntos Generales (Personal), en el plazo de treinta días hábiles contado desde el siguiente al que le sea notificada la resolución de tal nombramiento.

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

12.3. Efectos de la falta de formalización del acta de toma de posesión: Quien sin causa justificada no formalizara el citado acta dentro del plazo señalado, o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes, y del subsiguiente nombramiento conferido.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzca renuncia de la persona aspirante seleccionada, antes de su nombramiento o toma de posesión como personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas opositoras que sigan a la propuesta, por orden de puntuación, para su posible nombramiento y posterior toma de posesión (artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

13. BOLSA DE TRABAJO.

A tal efecto, se constituirá bolsa de trabajo para atender situaciones de interinidad o necesidades puntuales, formada por las personas aspirantes que no hubieran obtenido plaza, por orden de puntuación final obtenida, de conformidad con lo dispuesto en el vigente Reglamento sobre bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Illescas ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de fecha 10 de enero de 2007), salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.

Para formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo se deberá de aprobar, al menos, uno de los ejercicios de la oposición.

Se tendrán en cuenta, en su caso, los criterios de desempate que figuran en la base 7.2 de esta convocatoria.



14. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD.

Se estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

15. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

16. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la 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 del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 en la Administración Local; y el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; así como las demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

En Illescas. EL ALCALDE-PRESIDENTE. D. José Manuel Tofiño Pérez. Documento firmado electrónicamente."

ANEXO I

Pruebas para la provisión de una plaza de Técnico/A de Gestión / Administración General, grupo A2:

1. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN:

1.1. FASE DE OPOSICIÓN. Se podrá obtener un máximo de 20 puntos (75% de la puntuación del proceso de selección, conforme la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha), en los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

–PRIMER EJERCICIO. TEST (eliminatorio) (máximo de 10 puntos). Consistirá en la realización de un test, en un tiempo máximo de 100 minutos, el cual contendrá 75 preguntas, con 4 respuestas alternativas, más 5 preguntas de reserva, las cuales sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 75 preguntas resultase anulada.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,13334 puntos, mientras que por cada respuesta errónea se descontarán 0,04444 puntos.

Se deberán obtener, al menos, 5 puntos, para superar el ejercicio.

–SEGUNDO EJERCICIO. SUPUESTO PRÁCTICO (eliminatorio) (máximo de 10 puntos). Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, de forma escrita, a propuesta del Tribunal Calificador, sobre las cuestiones relacionadas en el temario específico.

El tiempo máximo para la ejecución de la prueba será de dos horas. Se deberán obtener, al menos, 5 puntos, para superar el ejercicio.

1.2. FASE DE CONCURSO. Se podrán obtener 6,65 puntos (25% de la puntuación del proceso de selección, conforme la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha). Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

a) Titulación académica (máximo 1 punto): Por estar en posesión de alguna titulación oficial de Diplomatura, Licenciatura o Grado, de las exigidas como requisito de participación, expedida en España o, en caso contrario, debidamente homologada, sin incluir la presentada a efectos de admisión en la convocatoria: 1 punto por cada una de las titulaciones.

b) Formación (máximo 2 puntos): Se valorarán las acciones formativas relacionadas directamente con las materias del temario. Sólo se podrán valorar los cursos de formación, másters o postgrados impartidos directamente por las Administraciones Públicas o por centros de formación de funcionarios dependientes de ellas (INAP, IAAP o análogos), por centros docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades, por el INAEM, INEM o equivalente, y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los acuerdos de formación continua o de formación e inserción profesional. No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

Las acciones formativas se valorarán con arreglo al siguiente baremo, según las horas de duración de las mismas:



- De 21 a 40 horas: 0,05 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,10 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,15 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,20 puntos.
- De 101 a 150 horas: 0,30 puntos.
- De 151 a 200 horas: 0,35 puntos.
- De 201 a 250 horas: 0,45 puntos.
- De más de 251 horas: 0,50 punto.

c) Experiencia profesional (máximo 3,65 puntos):

-Por la experiencia profesional que tenga acreditada mediante servicios prestados en cualquier Administración Pública, como Técnico/a de Personal o Recursos Humanos: 0,10 puntos por mes trabajado.

La experiencia profesional en el sector público se deberá acreditar mediante certificado del departamento competente, en el cual deberá constar expresamente la categoría profesional ostentada, el tipo de servicio que ha prestado y la duración del contrato laboral o relación funcional, con fechas de inicio y término.

También podrá acreditarse mediante informe de vida laboral, expedido por la Seguridad Social, y contratos de trabajo.

-Por la experiencia profesional que tenga acreditada mediante servicios prestados en la empresa privada, en materia de Recursos Humanos y en la categoría equiparable a Técnico/a de Personal: 0,05 puntos por mes trabajado.

La experiencia profesional en el sector privado deberá acreditarse mediante informe de vida laboral, expedido por la Seguridad Social, al que se acompañará el contrato de trabajo donde conste la categoría desempeñada, o certificado de la empresa que justifique la relación laboral.

2. TEMARIO

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Título I, de los derechos y deberes fundamentales. Título III, las Cortes Generales. Título IV, del Gobierno y de la Administración.

Tema 2. La Constitución Española (II): Título VIII, de la Organización territorial del Estado. Título IX, el Tribunal Constitucional. Título X, la reforma constitucional.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha (I): Título Preliminar. Título I, de las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Título II, de la Administración de Justicia de la Región. Título III, de la organización territorial de la Región.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Título IV, de las competencias de la Junta de Comunidades. Título V, de la economía y haciendas regionales. Título VI, de la reforma del Estatuto.

Tema 5. Fuentes del Derecho de la Unión Europea: Derecho Originario. Derecho Derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones. Relaciones entre el derecho comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados Miembros.

Tema 6. La Administración Local: Concepto y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales. El Municipio: Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 7. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos. El Presupuesto de las Entidades Locales. Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

Tema 8. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo): Título II, Recursos de los Municipios.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Título Preliminar, disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Título I, de los interesados en el procedimiento. Título II, de la actividad de las Administraciones Públicas. Título III, de los actos administrativos.

Tema 10. Ley 39/2015 (II). Título IV, de las disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Título V, de la revisión de los actos en vía administrativa. Título VI, de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar, disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Título III, relaciones interadministrativas.



Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Título I, disposiciones generales. Título II, principios de protección de datos. Título III, derechos de las personas. Título X, garantía de los derechos digitales.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Concepto del Derecho del Trabajo. Ámbito de aplicación. Estructura. Caracteres. Las fuentes del Derecho del Trabajo. Jerarquía de las normas laborales. Los principios de ordenación jerárquica. Principio de norma mínima. Principio de norma más favorable. La interpretación. La integración del Derecho del Trabajo.

Tema 2. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. De la relación individual del trabajo: Ámbito y fuentes. Elementos y eficacia del contrato de trabajo: Trabajo de los menores, capacidad para contratar, forma y validez del contrato.

Tema 3. Modalidades del contrato de trabajo: Contratos formativos, contrato a tiempo parcial y de relevo, y contrato fijo-discontinuo. Horas complementarias. Periodo de prueba.

Tema 4. El contrato por tiempo indefinido. Contrato de carácter temporal: obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción, y el contrato de interinidad. Problemática y particularidades de la aplicación de los contratos temporales en el ámbito de la Administración Local (Jurisprudencia en la materia).

Tema 5. Clasificación profesional y promoción en el trabajo. Movilidad funcional y geográfica. Las modificaciones sustanciales del contrato de trabajo. La sucesión de empresa y la subrogación empresarial. La cesión de trabajadores. Responsabilidad empresarial en caso de subcontrata de obras o servicios.

Tema 6. El salario. Concepto. Clases. Estructura. Liquidación y pago: Lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Gratificaciones extraordinarias. El Salario Mínimo Interprofesional. El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM). Las garantías del salario. El Fondo de Garantía Salarial.

Tema 7. La jornada de trabajo. Límites generales y especiales en el tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias. Trabajo nocturno, a turnos y ritmo de trabajo. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral. Vacaciones anuales. Licencias y permisos.

Tema 8. La suspensión del contrato de trabajo. La reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas, de producción y por fuerza mayor. Suspensión con reserva de puesto de trabajo. Excedencias.

Tema 9. La extinción del contrato de trabajo. Extinción por voluntad del trabajo. Extinción por causas objetivas. Despido disciplinario. Despido improcedente. Despido colectivo. Faltas y sanciones de los trabajadores. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo.

Tema 10. La contratación indefinida y temporal para trabajadores con discapacidad. Del acceso al empleo público de las personas con discapacidad. Cupo de reserva: Regulación específica en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Rexto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, sobre acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Tema 11. El trabajo de los extranjeros en España. Régimen jurídico: Entrada y salida del territorio español, situaciones de los extranjeros y permisos de trabajo. El acceso de los extranjeros y nacionales de la Unión Europea al empleo público.

Tema 12. La libertad sindical en la Constitución. La Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Tema 13. Representación colectiva del personal laboral al servicio de la Administración. Órganos de representación: Delegados de Personal, Comités de Empresa, derechos de información y consulta, competencias, capacidad y sigilo profesional, composición, garantías. El derecho de reunión. Las asambleas de trabajadores: Lugar de reunión, convocatoria, votaciones. Locales y tablón de anuncios.

Tema 14. Elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa. Promoción de elecciones y mandato electoral. Procedimiento electoral. Reclamaciones en materia electoral.

Tema 15. La negociación colectiva y los convenios colectivos: Concepto, eficacia, unidades de negociación, concurrencia, contenido y vigencia. Legitimación para negociar. Comisión Negociadora. Procedimiento negociador. Aplicación e interpretación del convenio colectivo. Validez. Procedimiento de adhesión y extensión.

Tema 16. Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública. Órganos específicos de representación de los funcionarios: Delegados de Personal y Junta de Personal, funciones y legitimación, garantías. Duración de la representación. Derecho de reunión.

Tema 17. Órganos específicos de representación de los funcionarios: Promoción de elecciones. Procedimiento electoral. Impugnaciones.

Tema 18. El derecho a la negociación colectiva de los empleados públicos: Principios; Mesas de Negociación; materias objeto de negociación; Pactos y Acuerdos.

Tema 19. Los conflictos colectivos de trabajo: Concepto, partes legitimadas para promoverlo, formas de resolución y tramitación en vía jurisdiccional. La huelga y el cierre patronal. Regulación legal.

Tema 20. El Servicio Público de Empleo Estatal: Concepto, naturaleza y régimen jurídico; organización y competencias.



Tema 21. La protección por desempleo. Concepto y clases. Sujetos protegidos. Acción protectora de nivel contributivo: Beneficiarios, requisitos, duración, cuantía y dinámica de la prestación.

Tema 22. La protección por desempleo de nivel asistencial: El subsidio por desempleo. Beneficiarios, requisitos, duración, cuantía y dinámica del subsidio.

Tema 23. Los servicios de Inspección de trabajo y Seguridad Social. Definición, ámbito de actuación, funciones y garantías. Facultades de la inspección de trabajo. El auxilio y colaboración con la Inspección. Cooperación y participación de las Administraciones Públicas. Medidas derivadas de la actividad inspectora. Presunción de certeza.

Tema 24. Seguridad Social en España: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La estructura del sistema de la Seguridad Social. Ámbito de aplicación del sistema. Su organización en regímenes. Clasificación y enumeración de los regímenes especiales. Inscripción de empresas. Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social. Situaciones asimiladas de alta.

Tema 25. Cotización. Concepto y naturaleza jurídica de la cuota. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. El convenio especial en Seguridad Social. Aplazamiento de pagos. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

Tema 26. Bases y tipos de cotización. Determinación de las bases de cotización. Topes máximos y mínimos. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga. La cotización en los contratos de formación.

Tema 27. Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización en supuestos especiales: Contratos de corta duración, cotización con 65 años o más, en supuestos de compatibilidad de jubilación y trabajo. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Tema 28. Cotización y recaudación. Liquidación y recaudación en periodo voluntaria y recaudación en vía ejecutiva.

Tema 29. Los sistemas de interrelación con la Tesorería General de la Seguridad Social y el INSS: SILTRA y RED: Características generales.

Tema 30. Acción protectora del Sistema Público de la Seguridad Social. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. La protección de incapacidad temporal. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Tema 31. La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. Corresponsabilidad en el cuidado del lactante.

Tema 32. La protección por incapacidad permanente. Incapacidad permanente en su modalidad contributiva. Incapacidad permanente en su modalidad no contributiva. Lesiones permanentes no invalidantes.

Tema 33. La protección por jubilación. Jubilación en su modalidad contributiva. Jubilación en su modalidad no contributiva. La protección por muerte y supervivencia. La protección a la familia.

Tema 34. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Constitución, organización y funcionamiento. Colaboración obligatoria y voluntaria de empresas.

Tema 35. Accidentes de trabajo. Concepto. Características principales. La enfermedad profesional. Distinción. Obligación de las empresas de notificar los accidentes: Procedimiento y plazo para su remisión. El Sistema Delta: Características generales.

Tema 36. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Estructura y contenido.

Tema 37. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Estructura y contenido.

Tema 38. Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 39. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicios. Acceso en el caso de nacionales de otros Estados. Pérdida de la relación de servicio. Sistemas selectivos. Convocatorias. Órganos y Tribunales de selección. Normativa aplicable en la materia.

Tema 40. 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 (TREBEP). Título I, objeto y ámbito de aplicación. Título II, personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 41. Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP). Título III, derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Título IV, adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 42. Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP). Título V, ordenación de la actividad profesional. Título VI, Situaciones administrativas.

Tema 43. Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP). Título VII, régimen disciplinario. Título VIII, cooperación entre las Administraciones Públicas.

Tema 44. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 45. El Convenio Colectivo y el Acuerdo-Marco, por los que se regulan las relaciones entre el personal laboral y el personal funcionario del Ayuntamiento de Illescas.



Tema 46. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 47. El teletrabajo en el ámbito de la Administración Local. Regulación específica aplicable. Aspectos generales, condiciones, procedimiento y autorización.

Tema 48. El procedimiento laboral. El ejercicio de la potestad jurisdiccional. Capacidad y legitimación procesal. Representación y defensa procesales. La intervención en juicio del Fondo de Garantía Salarial. Las actuaciones procesales. Evitación del proceso. El proceso ordinario: Actos preparatorios y medidas precautorias. Demanda, conciliación y juicio. Pruebas. Sentencia. Enumeración de las diferentes modalidades procesales.

ANEXO II

D/D^a., documento de identidad número, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle del municipio de, provincia de....., C.P., teléfono, e-mail

EXPONE:

1. Que desea que se le admita a las pruebas para el acceso a la plaza denominada: Técnico/a de Gestión / Administración General, grupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición.

2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, en las bases que declara conocer y acepta.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, a cuyo efecto deberá aportar obligatoriamente fotocopia del/de los documento/s de identidad (base 3.a), así como del justificante de pago de los derechos de examen (base 4.3), o bien, de una de las opciones que se contemplan para la exención en el pago (base 4.4.). Se tendrá en cuenta lo dispuesto en la base 5ª (sólo se podrá subsanar la exclusión u omisión de tales listas provisionales mediante la presentación de la documentación requerida en la instancia, según modelo, de acuerdo con las bases de la convocatoria, y que haya sido expedida durante el plazo de presentación de solicitudes y que, por error, no haya sido aportada en su día por la persona aspirante. Es decir, no se admitirá, en ningún caso, el abono de los derechos de examen, ni la aportación de certificados y/o informes del SEPE, u otros documentos exigidos, que hayan sido realizados durante el correspondiente plazo de alegaciones):

Justificante pago derechos de examen (base 4.3).

Justificante exención derechos de examen (base 4.4) (una de las tres opciones):

Declaración administrativa de discapacidad igual o superior al 33%.

Certificados y/o informes del SEPE (no rechazos, con indicación de la fecha en la que figura como demandante de empleo; y renta en cómputo mensual, que no superior al salario mínimo interprofesional).

Título de familia numerosa en vigor.

Fotocopia de los méritos (fase de concurso), en su caso.

En el caso de discapacidad reconocida, se deberá aportar voluntariamente fotocopia del Dictamen Técnico Facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Indicar si se requiere adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud (detallar):

Illescas, de de 2021.

Fdo.: D./D^a

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS (TOLEDO)"

Illescas, 29 de septiembre de 2021.–El Alcalde, José Manuel Tofiño Pérez.

N.º I.-4687