Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

En Sesión Plenaria de fecha 17 de noviembre de 2022 han sido aprobadas las siguientes:

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 22/6/2022 y publicada en el DOCM n.º 150 de fecha 5/8/2022, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	DE GESTIÓN
Denominación	ADMINISTRATIVO GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Actividades de gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y en general, las de colaboración técnica.
Sistema de selección	CONCURSO- OPOSICIÓN

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cedillo del Condado, perteneciendo al Grupo/Subgrupo: C2; Escala: Administracion General; Subescala: Gestion, de acuerdo con el 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, de Empleo Públicos de Castilla-La Mancha.

b) 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.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller superior o equivalente, o una antigüedad de diez años en el Ayuntamiento de Cedillo del Condado.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://cedillodelcondado.sedelectronica.es]

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://cedillodelcondado.sedelectronica.es], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Código de verificación: 2022.00006152
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://cedillodelcondado.sedelectronica.es. En la misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Vocal	Funcionaria del Ayuntamiento de Cedillo del Condado
Suplente	Funcionario Ayuntamiento de Ugena
Vocal	Funcionaria del Ayuntamiento de Cedillo del Condado
Suplente	Funcionario Ayuntamiento de Ugena
Vocal	Tecnica Contable del Ayuntamiento de Cedillo del Condado
Suplente	Funcionario Ayuntamiento de Ugena
Secretario	Tecnica Administracion General del Ayuntamiento de Cedillo del Condado
Suplente	Administrativo Ayuntamiento de El Viso de San Juan

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

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección ser el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Código de verificación: **2022.00006152**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

En el sistema de concurso-oposición las convocatorias podrán fijar una puntuación mínima para acceder a la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición. Puntuación máxima de 7,5 puntos

— Concurso. Puntuación máxima de 2,5 puntos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la valoración total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba Teorica relacionadas con el temario.

- Examen Teorico, La fase Teorica consistirá en la realización de una prueba tipo test con 30 preguntas, más cinco preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta, cada respuesta bien contestada tendrá una puntuación de 0.25 puntos, cada respuesta mal contestada restara 0,1 puntos. La pregunta no contestada no penaliza.

La prueba teórica se valorara sobre 7,5 puntos Y se considerara superada la fase de oposición si se obtiene una nota media de 3,75 puntos.

La duración de la prueba tipo Test será de 60 minutos

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

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

FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso tendrá carácter previo a la fase de oposición.

Méritos computables: Máximo 2,5 puntos.

1. Experiencia profesional: máximo 2 puntos.

a) Los servicios prestados como auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Cedillo del Condado, a razón de 0,15 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.

Se podrán sumar períodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicio.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

2. Méritos formacion: hasta un máximo 0,5 puntos.

Por cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

1. Cursos formación Hasta 20 horas, 0,10 puntos
2. Cursos formación de 21 a 50 horas, 0,20 puntos
3. Cursos formación de 51 a 80 horas, 0,30 puntos
4. Cursos formación de 81 horas y mas, 0,40 puntos

Si en el documento correspondiente al curso no se especifica el número de horas, no se valorará.

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

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas; deberá constar, en todo caso, la denominación de curso, firma acreditativa y el sello del organismo.

En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

SEPTIMA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

Código de verificación: **2022.00006152**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento 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.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 15 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de 1 mes.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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 los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Código de verificación: 2022.00006152
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

ANEXO I: SOLICITUD DE ADMISIÓN

PUESTO	**ADMINISTRATIVO**
AÑO DE LA CONVOCATORIA	**2022**

DATOS PERSONALES

1- DNI	2-APELLIDOS Y NOMBRE	3-FECHA DE NACIMIENTO
4-NACIONALIDAD	5-PROVINCIA DE NACIMIENTO	6-LOCALIDAD DE NACIMIENTO
7-TELÉFONOS	8-DOMICILIO/C.P/MUNICIPIO/PROVINCIA	9-CORREO ELECTRÓNICO

10-TÍTULOS ACADÉMICOS

EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA	
OTROS TÍTULOS	

11-CURSOS REALIZADOS

12- DOCUMENTOS QUE SE APORTAN SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:
1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso.
2. Que reune los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
3. Que aporta fotocopias de los documentos reseñados en la solicitud.

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer los derechos, de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento, que podrá ejercer mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cedillo del Condado, en Plaza Nacional, 1, 45214 Cedillo del Condado (Toledo), o a través de la dirección de correo electrónico registro@cedillodelcondado.es

ANEXO II TEMARIO

Tema 1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas: Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Código de verificación: **2022.00006152**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos. El procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa

Tema 3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

Tema 4. Formas de acción administrativa. Referencia a la Administración Local. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento. El servicio público.

Tema 5. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 7. Organización municipal. Competencias. Tipos de órganos en la organización municipal.

Tema 8. Funcionamiento y Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria y orden del día, desarrollo de sesiones y adopción de acuerdos. Quórum de adopción de acuerdos. Las actas. Las certificaciones de los acuerdos.

Tema 9. La potestad normativa de las Entidades Locales: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 11. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 12. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales (II) Situaciones administrativas. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

Tema 13. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 14. Las ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de aprobación, entrada en vigor.

Tema 15. El impuesto sobre bienes inmuebles: Hecho imponible, supuestos de no sujeción y exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible y liquidable: reducción de la base imponible, el valor base y su duración. Devengo y periodo impositivo.

Tema 16. El impuesto sobre actividades económicas: Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y exenciones. Sujetos pasivos.

Tema 17. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Periodo impositivo y devengo. Justificación del pago del impuesto.

Tema 18. Las tasas municipales: Hecho imponible, supuestos de no sujeción, sujeto pasivo, cuota y devengo.

Tema 19. El impuesto sobre construcciones instalaciones y obras: Hecho imponible. Devengo. Sujetos pasivos.

Tema 20. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. Gestión del impuesto.

Tema 21.- La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Regulación y definiciones. Principios de la Protección de Datos. Derechos de las Personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 22.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 23.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 24.- La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

En Cedillo del Condado, a 21 de noviembre de 2022.-El Alcalde, Luis Andrés Martín Carrasco.

Nº. I.-6152

Código de verificación: **2022.00006152**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**