



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA

#### **CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA (TOLEDO)**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de enero de 2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de la escala de administración general, adscrita al grupo C1, para este Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, mediante sistema de concurso-oposición por promoción interna.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

##### **PRIMERO. 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 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de enero de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha n.º 27, de fecha 9 de febrero de 2022, cuyas características son:

Personal Laboral:

Clasificación: Escala Administración General.

Grupo según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Grupo C. Subgrupo C1.

Número de plazas. Una.

Denominación: Administrativo.

Sistema de selección: Promoción interna.

La plaza referida está adscrita al Área de Administración General, Negociado de Intervención, Tesorería, Inventario y Gestión Tributaria, y dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la Legislación vigente y con la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, y las funciones que tiene encomendadas son las propias del puesto.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, y en lo que corresponda, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

##### **SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

- Pertenecer a la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller o Técnico, según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

##### **TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso será facilitada por este ayuntamiento conforme al modelo establecido en el Anexo II de esta convocatoria y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. Las mismas se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o realizarse con arreglo a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 10,00 euros, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de Eurocaja Rural número ES87 3081 0197 5223 6778 2121. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado/a en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el caso de ser excluidos del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.



El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

—Fotocopia del título de Bachiller o Técnico, o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención de este y del abono de los derechos para su expedición.

- Justificante del pago de derecho de examen.

#### **CUARTO. 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 de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se notificará a todos los aspirantes, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas, y la composición del Tribunal.

#### **QUINTO. Tribunal Calificador**

La composición del tribunal calificador se ajustará a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer. Los miembros del tribunal deben ser funcionarios o personal laboral fijo de cualquier administración pública y poseer una titulación académica igual o de superior nivel que la exigida a los aspirantes para el ingreso.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares: un Presidente, un Secretario, y tres vocales.

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.

La Presidencia del Tribunal calificador podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal calificador en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida actuación del Tribunal calificador será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, así como de ser recusados por los aspirantes, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público respectivamente.

El Tribunal calificador de estas 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.

#### **SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

La selección de los aspirantes a que esta convocatoria se refiere se realizará por el procedimiento de concurso-oposición.

La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

##### **FASE DE OPOSICIÓN:**

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio que deben estar relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria, así como con el temario dispuesto en el Anexo I de estas bases. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas con respuestas alternativas, sobre el contenido de los temas del Anexo I anejo a esta convocatoria. Se penalizará con una respuesta correcta por cada cinco respuestas incorrectas, no se tendrán en cuenta las preguntas no contestadas. Cada respuesta correcta se calificará con 1 punto.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relativos a las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, en el tiempo que determine el tribunal que no podrá exceder de 120 minutos y con los medios auxiliares que éste disponga, que podrán consistir en herramientas informáticas y textos legales no comentados únicamente, dependiendo del grado de complejidad de los ejercicios. El contenido de esta prueba estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de las funciones a desarrollar. Cada supuesto práctico se valorará con 15



puntos como máximo. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal asistente a la sesión.

Cada ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos en cada uno de los ejercicios, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno ellos.

#### FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de estos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se regirán por el siguiente baremo:

c) **FUNCIONES PUESTO DE TRABAJO** (10 puntos máximo)

Por haber realizado de funciones relacionadas con el puesto de trabajo, a razón de 0,12 puntos por mes

d) **CATEGORÍA GRUPO DE PROCEDENCIA** (10 puntos máximo)

Por ostentar la categoría inmediata inferior del grupo o nivel, en su caso, de la vacante a la que se aspira, 10 puntos.

c) **ANTIGÜEDAD** (20 puntos máximo):

Se valorará la antigüedad obtenida por servicios efectivamente prestados en el Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, a razón de 0,20 puntos por año.

Necesariamente las solicitudes deben venir acompañadas de la relación de méritos alegados y de su correspondiente justificación documental, bien mediante la presentación de certificación o del texto original del documento o copia compulsada del mismo. Los méritos no alegados y no justificados en la formación indicada no podrán ser valorados.

A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra se acreditarán de oficio por la entidad.

La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública al mismo tiempo y en los mismos lugares que la correspondiente a los resultados de la fase oposición.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de empate, este se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

(1º) Puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. (2º) Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. (3º) Puntuación obtenida en la fase de concurso.

#### **SÉPTIMO. Relación de Aprobados y formalización de la contratación**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del 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, el cual resolverá la contratación del aspirante aprobado como Administrativo, Subgrupo C1, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. La formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por el decreto anterior.

#### **OCTAVO. Incidencias**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

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.

## **ANEXO I**

### **DEL PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

#### **C) MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Unión Europea y sus instituciones. Las libertades básicas. Las fuentes del derecho de la Unión Europea.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Características generales; valores superiores de la Constitución; principios Constitucionales, derechos fundamentales y libertades públicas, órganos constitucionales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha.

Tema 4 El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico.

Tema 5. Régimen Local español. Principios Constitucionales. El Municipio. El término Municipal. La población y el Empadronamiento.



Tema 6. Organización Municipal. Competencias. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la Constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de Acuerdos.

Tema 7. La Administración Pública: principios de actuación. Las relaciones interadministrativas. Las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos. Los órganos administrativos.

Tema 8. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. La notificación y ejecución de los actos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 9. El procedimiento administrativo común y sus fases. Especialidades del procedimiento de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 10. Los contratos del Sector público: clases y régimen jurídico. Sus elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 11. La administración burocrática y la nueva gestión pública. La participación de los ciudadanos. Las técnicas de dirección y gerencia pública. La ética en la gestión pública.

Tema 12. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 13. La transparencia en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha: normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 14. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

**D) MATERIAS ESPECIFICAS**

Tema 15. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tema 16. El personal al servicio de las entidades locales. Estructura de la Función Pública local. Clases de funcionarios al servicio de la administración local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Personal laboral. Personal eventual. Derechos y deberes.

Tema 17. Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra.

Tema 18. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

Tema 19. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 20. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ámbito de aplicación. Los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado de las Entidades Locales.

Tema 21. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos. Proceso de aprobación del presupuesto. Principios generales de ejecución del presupuesto. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.

Tema 22. Las tasas y sus clases: régimen jurídico. Precios Públicos: régimen jurídico. Contribuciones especiales: régimen jurídico.

Tema 23. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de basura del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra

Tema 24. El gasto público local: concepto y regulación. Ejecución del gasto público. Contabilidad local.

Tema 25. Los bienes de las entidades locales: clasificación y régimen jurídico.

Tema 26. Control y fiscalización de la gestión económica municipal.

Tema 27. Callejero del municipio de Villaluenga de la Sagra

Tema 28. Programa GIA: Módulos de Contabilidad Presupuestaria, Recaudación, Inventario y Gestión Tributaria

Tema 29. La administración electrónica. Registro telemático. Notificación electrónica. Intercambio de asientos registrales a través del sistema de interconexión de registros. Plataforma ORVE. Gestión de Cliente Ligero SCSP.

Tema 30. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistema de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Introducción al sistema operativo: el entorno de Windows (versión 10). Procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos y correo electrónico (Office 365).

Tema 31. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Nociones básicas.

**ANEXO II**

**MODELO DE INSTANCIA**

D....., con DNI n.º ..... y domicilio a efectos de notificación..... ,

**EXPONE**

**PRIMERO.** Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º ....., de fecha ....., en relación con la convocatoria de la siguiente plaza:

— Personal Laboral Fijo: Clasificación: Escala Administración General; Grupo: C1 ; Número de plazas: Una; Denominación: Administrativo; Sistema de selección: Promoción interna.



**SEGUNDO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria anteriormente relacionada.  
**TERCERO.** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.  
**CUARTO.** Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.  
**QUINTO.** Que adjunta los documentos acreditativos de los méritos.  
Por todo ello,

**SOLICITO**

Que se admita mi solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En ....., a ..... de ..... de 20..... .

El Solicitante,

Fdo.:

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Villaluenga de la Sagra, a 27 de enero de 2023.-El Alcalde, Carlos Casarrubios Ruiz.

Nº. I.-1055