

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección mediante oposición para cubrir una plaza de funcionario de carrera denominada Auxiliar Administrativo y constitución de bolsa.

PRIMERA. 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 2021, aprobada por Junta de Gobierno Local en fecha 15 de diciembre de 2021 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia nº. 241, de fecha 17 de diciembre de 2021, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General.
Subescala	Auxiliar.
Clase	Funcionario de carrera
Titulación	Título en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Para las equivalencias se estará a lo dispuesto en la orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
Denominación	Auxiliar Administrativo
Nº vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias de las labores de auxiliar administrativo contempladas en el art. 169.1c) RDL 781/1986.
Sistema de selección	Oposición libre.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado miembro de la Unión Europea, o bien encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 39.2 y 3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse con posterioridad.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado público y con los artículos 41 y siguientes de la ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junta con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como el informe del citado organismo sobre adaptación del tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

**TERCERA.** Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuese sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// http://www.argamasilladecalatrava.es](https://http://www.argamasilladecalatrava.es)] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Pago de derechos de examen por importe de 25,00 euros se ingresarán en el número de cuenta del Ayuntamiento: ES46 2103 0426 5000 30003812 según la ordenanza reguladora de tasa por expedición de documentos administrativos, en su artículo 5.

No obstante establece el artículo 7 de la Ordenanza “Bonificaciones”:

“Bonificación del 50 %.- Las personas inscritas en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el Servicio Público de Empleo, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 6 meses como demandante.

Bonificación del 25 %.- Las personas que perciban rentas inferiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Bonificación del 50 %.- para aquellos miembros de unidades familiares con categoría de familia numerosa conforme a lo establecido en la ley 40/2003 de 18 de noviembre de protección a las familias numerosas”.

En el supuesto de acogerse a alguna de las bonificaciones contempladas en la Ordenanza fiscal deberá aportarse la documentación justificativa de la misma.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

La falta de justificación del abono de la tasa de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

El importe de la tasa por derechos de examen será devuelto, previa solicitud de los interesados, en el supuesto de no haber sido admitidos o, aún habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de la presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

El pago del importe de la tasa por derechos de examen no será, en ningún caso, sustitutivo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso, dentro del plazo establecido al efecto.

La documentación que deberá aportarse junto con la instancia será la siguiente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Justificante del ingreso de la cantidad de 25,00 € en concepto de participación en procesos de selección de personal según la vigente Ordenanza Fiscal.
- Acreditación expedida por la Administración competente de la existencia de la discapacidad alegada en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en la prueba selectiva correspondiente.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo 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 del este Ayuntamiento [dirección <http://www.argamasilladecalatrava.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones. En esta lista aparecerá si el aspirante está admitido, excluido y la causa de exclusión y para su identificación se utilizará del 4º al 7º número del DNI, esto es, los dígitos del D.N.I. que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima, de acuerdo con la orientación dada por la Agencia española de Protección de Datos para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo 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.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección:

<http://www.argamasilladecalatrava.es>] y, en el tablón de anuncios, En la misma publicación se indicará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Igualmente en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <http://www.argamasilladecalatrava.es>] y en el tablón de anuncios.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo convocado.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados (nunca será inferior a cinco) y su composición deberá

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Tribunal Calificador estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

Para la válida constitución del tribunal calificador se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso de quienes le suplan, y la mitad, al menos de sus miembros. Sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría.

Sus miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

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.

Contra los acuerdos del Tribunal Calificador, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por las circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. Sólo será necesaria su presencia para pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros del Tribunal sea insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia y por tanto, no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza, absteniéndose de contestar a cualquier pregunta que les formulen los opositores fuera de la mera organización.

Los miembros del tribunal tendrá derecho a la indemnización que por razón del servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por Oposición y consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios se regulará de acuerdo con el sorteo público realizado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el que se establezca la letra por la que constituirá el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos de ingreso que se convoquen durante el año 2022.

Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

En los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Grapados ambos, sólo podrá ser abierto el sobre pequeño por el Secretario del Tribunal (datos personales) una vez haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Una vez calificado el ejercicio, se procederá a la apertura pública del sobre pequeño, que contendrá los datos personales de cada aspirante.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio.- Test de conocimientos.

El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal Calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número máximo de preguntas será de 60, sin incluir las que se establezcan de reserva. El número de preguntas de reserva será de 10 para suplir las que pudieran ser anuladas o impugnadas.

El tiempo para la realización de la prueba será como máximo de una hora y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 30 preguntas válidas netas para superar la prueba.

Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula “tres respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válida. Las respuestas en blanco, no contestadas no tendrán valoración ni penalización.

Una vez celebrada esta prueba, el Tribunal Calificador hará pública la plantilla con la relación de respuestas correctas a cada una de las preguntas que la conformen. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, para formular alegaciones.

Segundo ejercicio.- Prueba de conocimientos específicos.

Los participantes que superen el primer ejercicio serán citados para la segunda prueba que tendrá una duración máxima de 90 minutos. La prueba consistirá en un supuesto práctico relacionado con el temario y comprensivo de diez preguntas que se planteen relacionadas con los temas comprensivos en las materias específicas del anexo I.

No se permitirá la consulta de textos legales para la realización de la prueba.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

este ejercicio se apreciará fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de las ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización del ejercicio, de la valoración de cada una de las preguntas y resolverá las dudas que puedan surgir.

Tercer ejercicio.- Test de ofimática.

El tercer ejercicio consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora a un cuestionario de 30 preguntas con tres opciones alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta sobre uno o varios supuestos prácticos basados en el manejo del procesador de textos Microsoft Word, la hoja de cálculo Microsoft Excel y la base de datos Microsoft Access de “Microsoft Office” (versión 2013 o superior).

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 15 preguntas válidas netas para superar la prueba.

Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula “tres respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válida”.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de cada una de las pruebas, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

Una vez celebrada esta prueba, el Tribunal Calificador hará pública la plantilla con la relación de respuestas correctas a cada una de las preguntas que la conformen. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, para formular alegaciones.

SÉPTIMA. Calificación.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son eliminatorios y la calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.

En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, y en el caso de persistir el empate, se resolverá por el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y de continuar el empate, éste se solventará mediante sorteo público en presencia de los aspirantes.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación obtenida. Dicha puntuación será provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular las alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal elevará a la Alcaldía el aspirante, que con arreglo a su puntuación total tuviera derecho a ser nombrado como funcionario de carrera.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

No obstante y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior a las plazas convocadas.

El aspirante propuesto por el tribunal acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <http://www.argamasilladecalatrava.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión y en el Boletín Oficial de la Provincia el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Fotocopia del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen 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.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha).

NOVENA. Bolsa de Empleo.

Los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido pro-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

puestos por el Tribunal por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en estas bases, se sujetará a las siguientes reglas:

1º) El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base Octava. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, el/la aspirante será excluido/a de la bolsa.

2º) Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta las siguientes:

- Enfermedad del trabajador/a debidamente justificada y confirmada.
- Embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, hasta edad de tres años del menor.
- Matrimonio.
- Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo de grado de dependencia documentalmente reconocida.

En estos casos, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

3º) Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, siempre que la duración de su relación o relaciones de servicios no haya superado conjuntamente un año de duración. En caso contrario pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

DÉCIMA. 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.

UNDÉCIMA. Protección de datos.

En cumplimiento de la, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, Plaza del Ayuntamiento, 1 de Argamasilla de Calatrava, 13440, Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd., se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

DUODÉCIMA. 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



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 Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del 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 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. Sus garantías. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La Corona. Los poderes del Estado.

2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Formas de acceso a la autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla - La Mancha. La Organización Territorial de Castilla-La Mancha.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español: concepto y clases. Principios de la actuación de la Administración Pública.

4. La Administración local: concepto y características. Entidades que integran la Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. Fuentes del Derecho Local. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

5. El municipio. Elementos: el territorio, la población y la organización. Competencias municipales.

6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Libro de registro de actas y resoluciones. El registro de los acuerdos de los órganos municipales.

7. Formas de acción administrativa. Fomento, policía y servicios públicos.

8. Bienes municipales. Clasificación. Régimen jurídico. Prerrogativas y Potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

9. Las haciendas locales. Recursos de las haciendas locales. Ordenanzas fiscales.

10. El presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, contenido y aprobación. Modificaciones presupuestarias. Ejecución y liquidación del Presupuestos.

11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación. Notificación. Eficacia y ejecutividad de los actos administrativos.

12. El procedimiento administrativo. Fases. Términos y plazos. Especialidades del procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.

13. Invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones generales. Recursos administrativos contra los actos de una Administración Local.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

14. Personal al servicio de las Administraciones locales. Clases y Régimen Jurídico. Sistemas y requisitos de acceso al empleo público. Derechos y deberes de los empleados al servicio de las Corporaciones Locales. Régimen disciplinario.

15. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público: Los contratos administrativos. Tipos de contratos. Contratos sometidos a regulación armonizada. Requisitos para contratar con la Administración. Aptitud del contratista para contratar con la administración. Solvencia: exigencia y acreditación. Expedientes de contratación. Iniciación y contenido. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente y de emergencia.

16. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público: Procedimientos de adjudicación. Tipos de procedimientos. Principios. Publicidad: anuncio previo y convocatoria de las licitaciones. Licitación: plazos de presentación y contenido de las proposiciones.

17. Ley 9 /2017, de Contratos del Sector Público: Criterios de valoración. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Perfección y formalización del contrato.

18. La Administración electrónica. El derecho y deber de relacionarse con la Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica. Servicios telemáticos. El portal de transparencia. El registro de documentos.

19. La Transparencia en las Administraciones Públicas. Publicidad activa. Derecho al acceso a la información Pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.

20. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios. Derechos de los afectados. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento.

21. La informática básica. Sistemas operativos. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico y la red de Internet.

22. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

#### ANEXO II

Solicitud del interesado de participación en convocatoria para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2021, vacante en el ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava (Ciudad Real).

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncio número _____, de fecha _____.</p> <p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</li> <li>- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li> <li>- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.</li> <li>- Poseer la titulación exigida.</li> </ul> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</p>

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	<a href="https://argamasilladecalatrava.sedeelectronica.es/privacy">https://argamasilladecalatrava.sedeelectronica.es/privacy</a>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA

Anuncio número 374

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>