

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MANZANARES

BASES DE CONVOCATORIA PARA SEIS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MANZANARES MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

1.- Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de concurso-oposición, mediante promoción interna, de seis plazas de Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento de Manzanares, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento.

1.2. Dichas plazas están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y clasificadas en el Subgrupo C1; dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho Subgrupo y demás retribuciones complementarias que corresponda con arreglo a la legislación vigente.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria.

2.- Requisitos de los/las aspirantes.

2.1. Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el 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) Ser personal funcionario de carrera, de la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Manzanares.

c) Encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Manzanares en el momento de la convocatoria de este proceso

d) Tener una antigüedad mínima de dos años en la categoría de Auxiliar Administrativo en la plantilla del Ayuntamiento de Manzanares.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (se considera equivalente, entre otras circunstancias posibles, la acreditación de haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años).

f) No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

g) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

h) No hallarse incurso en causas de incapacidad o de incompatibilidad que impida el acceso a la función pública.

2.2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

### 3.- Solicitudes.

3.1. La solicitud para formar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2 y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán al Alcalde-Presidente de esta Corporación. Igualmente se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

3.3. En la instancia deberán relacionarse los méritos que, a efectos de la fase de concurso, aleguen los aspirantes, debiendo acompañarse en original o en fotocopias debidamente autorizadas o compulsadas los documentos suficientemente acreditativos de tales méritos.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al que haya tenido lugar la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.6. Los derechos de examen se fijan en la cuantía de 20 (veinte) euros y se ingresarán en la cuenta corriente ES40 2100 1641 3802 0012 3460 de la que es titular este Ayuntamiento.

### 4.- Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de cinco días, dictará la resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, recogiendo la relación provisional de personas aspirantes excluidas e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de personas aspirantes admitidas, indicará asimismo el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del tribunal calificador.

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de cinco días, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, conteniendo las relaciones definitivas de personas aspirantes excluidas y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4. Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro del 50% de los derechos de examen satisfechos cuando así lo soliciten de forma expresa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5.- Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente.

Secretario.

Tres Vocales, los cuales deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tienen reconocido el derecho de voz y voto.

5.2. Los miembros de tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario o la que quienes legalmente les sustituyan.

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

5.5. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- Sistema selectivo.

6.1. La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso- oposición, mediante promoción interna, y constará de dos fases:

a) Oposición.

b) Concurso, a la que accederán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

6.2. La fase de oposición constará de las dos pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias. Entre la celebración de las dos pruebas deberán transcurrir, al menos, setenta y dos horas.

- Primera: Prueba escrita. Consistirá en desarrollar un tema de entre los dos propuestos por el Tribunal, que se extraerán por insaculación de entre los temas comprendidos en la parte general del temario incluido como Anexo I a esta convocatoria. Se desarrollará en un tiempo máximo de dos horas. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

- Segunda: Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico de entre los dos propuestos por el Tribunal, que estarán relacionados con el puesto de trabajo y el temario de la parte específica de esta convocatoria. Se desarrollará en un tiempo máximo de dos horas. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

Los/las aspirantes podrán hacer uso de textos legales en soporte papel (sin comentarios doctrinales ni jurisprudencia).

6.3. La fase de concurso no será eliminatoria y consistirá en la calificación y valoración conforme al baremo siguiente de los méritos alegados y acreditados en su solicitud por los aspirantes, no pudiendo calificarse méritos alegados o acreditados con posterioridad a la presentación de dicha solicitud.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Baremo:

6.3.1. Historial profesional (hasta una puntuación máxima de 3 puntos):

- Por cada año de servicios en la Administración Local, en trabajos del Subgrupo C2 o equivalente en caso de personal laboral, 0,2 puntos por año completo o fracción.
- Por cada año de servicios en la Administración Local, en trabajos del Subgrupo C1 o equivalente en caso de personal laboral, 0,27 puntos por año completo o fracción.
- Por cada año de servicios en la Administración Local, en trabajos del Subgrupo A1 o equivalente en caso de personal laboral, 0,33 puntos por año completo o fracción.

6.3.2. Formación académica (hasta una puntuación máxima de 1 punto):

- Diplomatura universitaria: 0,5 puntos.
- Licenciatura universitaria o Grado: 1 punto.

6.3.3. Realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un mínimo de 20 horas, según el siguiente detalle, hasta una puntuación máxima en este apartado de 2,66 puntos:

<i>Número de horas</i>	<i>Puntuación</i>
20 a 50	0,25
51 a 100	0,40
101 a 200	0,50
201 a 300	0,66
Más de 300	0,93

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

7.- Desarrollo de los ejercicios.

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

7.2. El orden de actuación de los opositores será el que se establezca con carácter general para la Administración del Estado.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con veinticuatro horas al menos de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

7.5. La valoración de los méritos deberá realizarse con posterioridad a la fase de oposición.

8.- Calificaciones.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas, siendo eliminados quienes no superen alguna de las pruebas.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, éste se dirimirá según la puntuación obtenida en la segunda prueba, en primer lugar, y en la primera prueba, en segundo. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, el empate se dirimirá por sorteo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**9.- Lista de aprobados.**

9.1. Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

9.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constaran las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

9.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

**10.- Presentación de documentos y nombramiento de funcionario de carrera.**

10.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieran públicos los aspirantes aprobados, estos deberán presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2.

10.2. Quien tuviera la condición de funcionario de carrera estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aprobados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la entidad local dependiente, para acreditar tal condición.

10.3. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se nombre funcionario de carrera.

**11.- Recursos.**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

Manzanares, 8 de mayo de 2018.- El Alcalde, Julián Nieva Delgado.

TEMARIO

**Parte general.**

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. De los derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo.

2. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

3. El presidente del Gobierno, los ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los subdelegados del Gobierno.

4. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas.

5. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Los órganos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Las competencias de la Junta de Comunidades.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

6. El procedimiento administrativo: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común. Ámbito de aplicación. Los interesados. Actos administrativos. Inicio, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.

7. Las entidades locales territoriales. El Municipio: Organización y competencias. La Provincia: Organización y competencias. Otras entidades locales menores.

8. La potestad tributaria en la Constitución. Las leyes de presupuestos generales del Estado. El principio de estabilidad presupuestaria.

Parte específica.

9. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Los Registros de las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

10. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia: Inderogabilidad singular, ejecutividad y efectos. La notificación.

11. La finalización del procedimiento administrativo. Disposiciones generales.

12. La ejecución de los actos administrativos.

13. Las formas de finalización. La caducidad. Título y ejecutoriedad. La ejecución forzosa.

14. Recursos administrativos: Objeto y clases. El recurso extraordinario de revisión. Actos que ponen fin a la vía administrativa.

15. La potestad sancionadora de la Administración. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.

16. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia protección de datos. Infracciones y sanciones.

17. El municipio: Concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos.

18. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

19. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales.

20. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerogativa y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Afectación y desafectación. Utilización. Inventario.

21. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

22. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

23. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

24. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



25. Régimen jurídico de la tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

26. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Ordenanzas fiscales.

27. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

28. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes.

29. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

30. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

31. Las subvenciones en las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

32. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La función pública local: clases y estructura. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla de personal, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público, planes de empleo y registro de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

33. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. Negociación colectiva. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos.

34. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: Regulación y selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: Concepto y forma, características, modalidades, duración, suspensión y extinción.

35. La Seguridad Social. Relación jurídica de la Seguridad Social. Campo de aplicación, afiliación, inscripción, altas y bajas. Régimen general y regímenes especiales. Entidades gestoras y servicios comunes. Acción protectora del régimen general.

36. La cotización. La cuota: Concepto y naturaleza jurídica. Bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización

37. Los contratos del sector público: Concepto y clases. Las partes del contrato administrativo. El expediente administrativo.

38. Los contratos del sector público: Procedimiento de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.

39. Las elecciones locales. El derecho de sufragio. Causas de inelegibilidad.

40. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

#### **Anuncio número 1519**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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