



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### HORCAJO DE LOS MONTES

Corrección de las bases específicas publicadas en el B.O.P. número 32, que han de regir en la convocatoria del proceso selectivo para la selección de la plaza del grupo C, subgrupo 2; en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022

Primera. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la plaza contemplada en la OEP 2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 73, de 18 de abril de 2022, la cual fue rectificada publicándose la corrección del error en el B.O.P. número 106 · lunes, 3 de junio de 2024. Siendo la misma la siguiente:

Personal Funcionario de carrera:

Grupo	Denominación	Escala	Subescala	Situación	Vacantes	Sistema Acceso
C2	Auxiliar Administrativo	Administración General	Administrativa	A tiempo parcial 25 h/s.	1	Libre

Segunda . - Condiciones Generales de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, :

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) 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.

c) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. ( Educación secundaria obligatoria o equivalente).

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, de conformidad con lo previsto en el artículo 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.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La documentación acreditativa de estos requisitos deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Tercera.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una puntuación máxima de 10 puntos.

Cuarta. - Desarrollo del Proceso Selectivo.

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.dipu-cr.es>

4.1.- El procedimiento de selección constará de dos fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso. Debiendo superarse la fase de oposición para la valoración de la fase de concurso.

4.2.- Desarrollo de la fase de oposición. ( 7.5 puntos).

El ejercicio consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo II), siendo únicamente una la correcta. El número de preguntas será de 25, sin incluir las que se establezcan de reserva. La duración máxima de esta prueba será de 60 minutos. ( 0,3 por pregunta correcta).

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

La puntuación para superar esta fase de oposición será de 3.75 puntos.

4.3.- Desarrollo de la fase de concurso ( 2.5 puntos).

4.3.2.- Méritos puntuables.

Serán puntuables en la fase de concurso los méritos acreditados por los aspirantes de acuerdo al siguiente baremo:

4.3.2.1.- Méritos profesionales (hasta un máximo de 2 puntos):

a) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en el Ayuntamiento de Horcajo de los Montes: 0,085 puntos por mes trabajado.

b) Los servicios prestados como empleado público en plazas similares a la de la presente convocatoria en otras administraciones locales o empresa privada: 0,040 puntos por mes trabajado.

Para la acreditación de los méritos profesionales deberá presentarse obligatoriamente:

1) Vida laboral.

2) Certificado de servicios prestados expedido por el secretario de la Administración Pública correspondiente.

3) Contrato de trabajo en caso de tratarse de empresa privada.

4.3.2.2.- Méritos académicos (hasta un máximo de 0.5 puntos).

Por la realización de otros cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con la plaza a la que se opta específicos o de carácter transversal: se valorará 0,04 puntos por hora lectiva. La duración mínima de los cursos a valorar será de 40 horas.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por: las entidades públicas, universidades, FEMP, organizaciones sindicales, entidades homologadas y colegios oficiales.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, así como su contenido, no se puntuarán.

4.4 Suma de calificaciones.

La calificación final será el resultado de la suma de ambas calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, siendo necesario superar la calificación de 3,75 en la fase de oposición, en caso contrario no se valorará la fase de concurso.

En caso de que se hubiere producido un empate en alguno, el empate se dirimirá atendiendo a la aplicación de los siguientes criterios, por el siguiente orden:

1º.- Mayor tiempo de servicios prestados en el Ayto en puestos similares a la plaza ofertada.

2º.- Si tras la aplicación del anterior criterio de desempate, persistiese el mismo, se atenderá al grado superior de titulación.

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.

3º.- Si tras la aplicación del anterior criterio de desempate, persistiese el mismo, el empate se dirimirá a favor del candidato con mayor número de horas de formación en cursos específicos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, sin tener en cuenta los cursos transversales.

4º.- De mantenerse el empate éste se dirimirá por sorteo con insaculación del nombre de los candidatos empatados.

Quinta. - Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto 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.

Sexta. - Incidencias

6.1.- Los órganos de selección quedarán facultados para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

6.2.- Si el órgano de Selección detectase que un candidato estuviere entorpeciendo el normal desarrollo del proceso podrá expulsar al candidato, haciendo constar la causa.

Séptima. - Vinculación de las bases.

7.1.- Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participan en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2.- Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

Octava. - Impugnación.

Contra la convocatoria y sus bases 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 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).

Novena. - Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 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. En el caso de plazas de personal laboral

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>



será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su normativa de desarrollo, en el caso de procesos selectivos de personal laboral fijo.

ANEXO I  
PLAZAS CONVOCADAS DESCRITAS EN LA OEP 2022

Personal Funcionario de carrera:

Grupo	Denominación	Escala	Subescala	Situación	Vacantes	Sistema Acceso
C2	Auxiliar Administrativo	Administración General	Administrativa	A tiempo parcial 25 h/s.	1	Libre

ANEXO II

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La Organización Territorial de Castilla-La Mancha.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español: concepto y clases. Principios de la actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 3. Los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4. El acto administrativo: Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 5. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 6. El procedimiento administrativo: Fases: Iniciación, desarrollo, finalización y ejecución. Especialidades del procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.

Tema 7. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos Administrativos.

Tema 8. 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

Tema 9. El municipio. Elementos: el territorio, la población y la organización. Competencias municipales.

Tema 10. Organización municipal: Especial referencia a la organización del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes

Tema 11. 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.

Tema 12. Formas de acción administrativa: Fomento, policía y servicios públicos.

Tema 13. Los Bienes de las Entidades Locales: Clasificación. Régimen jurídico.

Tema 14. El Reglamento de bienes de las EELL. Bienes demaniales y patrimoniales.

Tema 15. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Tema 16. Los interesados en el procedimiento Administrativo.

Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 18. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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.

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



Tema 19. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Tema 20. Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

**Anuncio número 557**

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.dipu-cr.es>