

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CAMPO DE CRIPTANA ANUNCIO

En cumplimiento de lo acordado por la Junta de Gobierno Local, de fecha 1 de marzo del año en curso, por medio del presente Anuncio se hace público lo siguiente:

Bases que han de regir la convocatoria para la formación de una bolsa de Auxiliares Administrativos, para posteriores nombramientos interinos, mediante el sistema de concurso-oposición.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición libre, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, de acuerdo al artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plazas de Auxiliares Administrativos, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo/subgrupo de C2 de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Segunda.- Características plazas

- Escala de Administración General. Sub-escala Auxiliar
- Grupo C2
- Titulación: Graduado Escolar/FP 1/ESO
- Jornada: Normal

Dotada con los haberes y demás emolumentos que correspondan con arreglo al Convenio Marco vigente y demás normativa vigente de aplicación.

Tercera.-Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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-TREBEP-.
- 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.

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.

- Supletoriamente, 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.

- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Cuarta.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

Quinta.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto 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 de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberían presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Sexta.- Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se pu-

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.

blicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior. En este caso, se publicara la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios con un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

Junto con la instancia según modelo oficial, los interesados deberán acompañar:

- Autorización (incluida en la instancia) para consulta y verificación de datos personales o en su caso, copia de DNI.

- Autorización (incluida en la instancia) para consulta y verificación de titulación académica exigida en la convocatoria o en su caso, copia autentica de dicha titulación a presentar en el Registro del Ayuntamiento de Campo de Criptana (Oficina de Atención al Ciudadano) o cualesquiera Administración Pública habilitada.

- Justificante del pago de derechos de examen, que asciende a la cantidad de 12,37 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES44 2100 48950009 de la oficina de Caixabank de Campo de Criptana, directamente o por transferencia, conforme al art. 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, consignando como concepto "Proceso selectivo Bolsa Auxiliares Administrativos".

La falta de justificación del abono de los derechos de examen que deberá acompañar la solicitud, determinará la exclusión del aspirante, no cabiendo subsanación al respecto (artículo 6 de la Ordenanza Fiscal señalada en el párrafo anterior)

No procederá la devolución de los derechos de examen en el supuesto de exclusión del proceso selectivo por causa imputable a los aspirantes.

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (artículo 7), se establece una bonificación del 50 % de la tarifa anterior para aquellos miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición en los términos establecidos en la Ley 40/2003 de Protección de Familias Numerosas, siempre que se acompañe fotocopia del título oficial al que se refiere el art. 5 de la citada Ley junto con la instancia en la que se solicite la participación en las pruebas selectivas.

De acuerdo con el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, estarán exentas del pago de la Tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate, no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Para disfrutar de esta exención se deberá presentar junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas la siguiente documentación:

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.

- Certificado del Servicio Público de Empleo donde se acredite que en el plazo de un mes anterior a la convocatoria no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

- Aportación de títulos, diplomas, ect., y demás documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso 8 (Cláusula Decimotercera).

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Séptima.- Admisión de solicitudes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. En caso de que ningún aspirante haya sido excluido, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y, en su caso, resueltas las mismas, la lista provisional se elevará a definitiva mediante la correspondiente resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web [www.campodecriptana.es](http://www.campodecriptana.es), indicándose lugar, fecha y hora de realización del único ejercicio.

Octava.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador está compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- Presidente:

Titular: María Sonsoles Rodríguez Pérez (Secretaria General del Ayuntamiento).

Suplente: Carmen Castaño Melgares (Técnico Urbanista del Ayuntamiento).

- 4 Vocales:

Titular: Julio Ángel Urda Palomino (Interventor General del Ayuntamiento)

Suplente: María del Mar Fernández Gallego Manzaneque (Administrativo)

Titular: Josefina Gómez Perucho (Administrativo)

Suplente: María del Pilar Díaz Hellín Angulo (Auxiliar Administrativo)

Titular: María Isabel Lizcano de la Guía (Administrativo)

Suplente: María Pilar Martín de la Leona Muñoz (Administrativo)

Titular: Mercedes Romero Montealegre (Administrativo)

Suplente: Salvador Fuentes Ballesteros (Administrativo).

- Secretario:

Titular: Miguel Angel Olivares de la Guía (Auxiliar Administrativo)

Suplente: Petra Alamillo Peñuela (Administrativo)

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

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.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

El Régimen de Recusación de los miembros del Tribunal es el previsto en el art. 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Novena.- Del calendario del proceso selectivo.

La fecha de celebración de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el artículo 17 del 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.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Décima.- Procedimiento de selección.

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

- Concurso.

- Oposición.

Undécima.- Fase de oposición: (puntuación máxima 8 puntos de la nota final).

La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primera parte.

Escrito. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, relacionado con el conjunto del temario recogido en el Anexo I, en el tiempo máximo de 60 minutos.

Esta parte del ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos y no podrá utilizarse ningún tipo de material adicional. Sera necesario obtener un mínimo del 50 % (25 puntos) para superarlo.

Calificación: 50 % de la puntuación máxima de la fase de oposición.

Las respuestas correctas suman 1 punto, las respuestas incorrectas supondrán una penalización de 0,333 puntos y las preguntas no contestadas no supondrán penalización.

Segunda parte.

Escrito. Consistirá en la realización de un cuestionario del supuesto practico planteado sobre el temario recogido en el Anexo I, en el tiempo máximo de 30 minutos.

Esta parte del ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos y no podrá utilizarse ningún tipo de material adicional. Sera necesario obtener un mínimo del 50% de la puntuación total para superarlo.

Las respuestas correctas suman 1 punto, las respuestas incorrectas penalizan 0,50 punto y las preguntas no contestadas penalizan 0,25 de punto.

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.

Calificación: 50 % de la puntuación máxima de la fase de oposición.

Las pruebas descritas en las bases anteriores habrán de realizarse concentradamente en un único día, que será fijado con antelación suficiente cuando se publique la lista de admitidos.

Decimosegunda.- Calificación de la fase de oposición.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase para la calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones obtenidas de las dos partes del ejercicio siendo requisito imprescindible la superación de las dos partes del ejercicio.

La corrección y calificación del ejercicio, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Decimotercera. - fase de concurso (hasta un máximo de 2 puntos de la nota final).

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

Se valorará de 0 a 50 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

Baremo de méritos (máximo 50 puntos).

I. Méritos profesionales: (máximo total 15 puntos).

Por servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido:

- En cualquier Administración Pública: 1 punto por año, hasta un máximo de 10 puntos.
- En la empresa privada: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Igualmente, si los méritos profesionales alegados no son años completos, la experiencia profesional será prorrateada conforme a las puntuaciones anteriores.

II. Méritos académicos (máximo total 15 puntos).

Se valorará hasta con 15 puntos la posesión de un título superior al requerido con arreglo a la siguiente escala:

- Diplomatura, Licenciatura o Grado, relacionados con el puesto (Derecho, Relaciones Laborales, Administración y Dirección de Empresas, Recursos Humanos, etc.): 10 puntos.
- Bachillerato o Formación Profesional equivalente: 5 puntos.

III. Cursos seminarios y jornadas (máximo total 20 puntos).

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc. en colaboración con la Administración Pública).

- Desde 40 a 100 horas: 2 puntos por curso
- Desde 101 a 200 horas: 4 puntos por curso
- Desde 201 a 300 horas: 6 puntos por curso
- De 300 horas en adelante: 8 puntos por curso

La puntuación total por la suma de cursos, seminarios y jornadas no podrá superar los 20 puntos, otorgándose la máxima puntuación en caso de que el cómputo total supere dicha puntuación máxima.

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.

En todos los casos previstos en el apartado III de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán entre otras las siguientes:

- Procedimiento administrativo.
- Ofimática.
- Contabilidad Pública.
- Archivo y documentación.

Y todas aquellas otras que el tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto del puesto de referencia.

Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el será la siguiente en cada caso.

Experiencia profesional.

A) En el caso de los servicios prestados por cuenta ajena, aportando alguno de los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega y documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización.

B) Experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará aportando la documentación indicada en el apartado A) o presentando certificación expedida por la Secretaria o cualquier órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constaran los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto II del baremo habrá de adoptarse certificación académica personal o en su caso el título o resguardo del abono de los derechos para su expedición.

Cursos y seminarios. Congresos y jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto III del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas... o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del Curso/Jornadas.

- Nº de horas

- Materias impartidas

Decimocuarta.- Calificación final:

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio. La lista se hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

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.

Decimoquinta.- Relación de aprobados.

El tribunal elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para nombramientos interinos.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimosexta.- Bolsa de trabajo.

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino de Auxiliares Administrativos, tendrá una vigencia de tres años.

Decimoséptima.- Nombramientos.

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos como Auxiliares Administrativos, en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 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 -TREBEP-.

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta. 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, será excluido de la bolsa.

- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

Decimooctava.- Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimonovena.- Vinculación de las bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal 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 -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Ciudad Real, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

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.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y es-timen oportuno.

#### ANEXO I

1. La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Dere-chos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la sus-pensión de los derechos y libertades.

2. La Constitución española de 1978 (II): Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cor-tes Generales. Título VI: El poder judicial.

3. La Organización Territorial del Estado en la Constitución española: Título VIII. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

4. La Administración local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Orga-nización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

5. Las fuentes del derecho administrativo. El principio de jerarquía normativa. La Constitución. Los Tratados Internacionales. El derecho de la Unión europea. La Ley.

Disposiciones normativas con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Los Regla-mentos.

6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administracio-nes Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administracio-nes Públicas (II): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro elec-trónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administracio-nes Públicas (III): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado.

9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administracio-nes Públicas (IV): De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos admi-nistrativos.

10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administracio-nes Públicas (V): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colabo-ración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

11. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

12. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedi-miento de elaboración.

13. Formas de acción administrativa. Intervención administrativa local en la actividad privada. Fomento, Policía y Servicio Público. Los modos de gestión de los servicios públicos. Régimen jurídico de la subvención.

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.

14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

15. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

16. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

17. Los bienes de las Entidades Locales.

18. Las Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.

19. Régimen Jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Modelo de solicitud oficial será el que se publique en nuestra página web y Tablón de Anuncios, una vez abierto el plazo de presentación de solicitudes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Campo de Criptana, El Alcalde Accidental, Manuel Carrasco Lucas-Torres.

Firmado electrónicamente.

#### **Anuncio número 679**

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>