

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local extraordinaria y urgente celebrada el día 14 de septiembre de 2022 y con corrección de errores en la Junta de Gobierno Local ordinaria celebrada el día 19 de septiembre se acordó aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna, de una plaza de Técnico/a de Administración General (grupo a, subgrupo a1) del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

PRIMERA.- Número y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, de una plaza de Técnico/a de Administración General (plaza 10.127 y puesto 481) correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021, modificada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de marzo de 2022. Dicha plaza está clasificada en el grupo A, subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado grupo de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1. Ser personal funcional de carrera de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica Grupo A, Subgrupo A2.
2. Contar con una antigüedad como funcionario de carrera de, al menos, dos años en el cuerpo o Escala a que pertenezcan.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Tener cumplidos 16 años, con las limitaciones establecidas en la legislación laboral y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
5. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de Grado en Derecho mas Máster, Grado en Ciencias Económicas mas Máster o Empresariales mas Máster o equivalentes.
6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA, 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 de 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 empleo público.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 3. Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan pedido en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la fase de oposición.

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.dipucre.es>

Conforme a lo establecido en el manual de gestión de prevención de riesgos laborales, aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 2 de noviembre de 2011, en su apartado 23. Vigilancia de la Salud. Obligatoriedad de los exámenes de salud. “Cuando se cubran puestos de trabajo mediante la convocatoria de concursos de promoción interna se trasladará al Servicio de Prevención Propio la relación de funcionarios que han solicitado tomar parte en el proceso selectivo, indicándose para cada uno de ellos el puesto al que se opta. El Servicio de Prevención remitirá al Servicio de Prevención Ajeno dicha información solicitando informe sobre aptitud laboral para el puesto al que concursan”.

TERCERA.- Instancias, derechos de examen y documentación.

Las solicitudes de inscripción al proceso selectivo, se presentarán preferentemente por vía telemática a través de la sede electrónica en el modelo electrónico.

Podrán presentarse también en la Oficina de Atención al Ciudadano, mediante la cumplimentación del modelo (formato PDF) disponible en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, www.ciudadreal.es.

Podrán presentarse, también, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, deberán acompañar los documentos exigidos en las bases de la convocatoria y deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El plazo de presentación de las solicitudes de inscripción será 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, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

La tasa a satisfacer por derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 5,00 euros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Ordenanza fiscal A-24, deberá ingresarse en la cuenta número ES07 3081 0601 05 2851431623 de EUROCAJA RURAL, consignándose en el documento de ingreso, cuyo original o fotocopia necesariamente deberá acompañarse a la instancia, el nombre del interesado, y la denominación de la plaza a la que se concurre.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ordenanza fiscal A-24.

La falta de justificación de haber abonado la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración. No se admitirán en ningún caso el abono con fecha anterior o posterior al citado plazo.

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, aun habiéndolo sido, no se realice su hecho imponible por causas no imputables exclusivamente a ellos.

Se devengará la tasa y nacerá la correspondiente obligación de contribuir, en el momento de 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 por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

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.dipucre.es>

2. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3. Acreditación o certificación 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.

Los datos declarados por el aspirante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse de forma individualizada, al igual que la dirección de correo electrónico, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana (BOP núm. 103, 30/05/2022) dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicho resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiéndose publicar adicionalmente en la página web (www.ciudadreal.es), así como en el tablón edictal electrónico del Ayuntamiento indicando las causas de exclusión. Se establece un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión, siempre que sean susceptibles de subsanación.

No será subsanable en ningún caso, la falta de abono de la tasa por derecho de examen durante el plazo de presentación de instancias.

Las subsanaciones se presentarán preferentemente por vía telemática a través de la sede electrónica.

La lista se publicará conforme a lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio del primer ejercicio y composición nominativa del Tribunal Calificador. Dicho decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios a que dé lugar el proceso, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) así como en el tablón edictal electrónico del mismo, prevaleciendo en todo caso la fecha de publicación en este último, a efectos de cómputos de plazos.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el RDL 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal Calificador estará constituido de la forma siguiente, teniendo su sede a efectos de comunicaciones, en Plaza Mayor, 1 de Ciudad Real.

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o personal en quien delegue o sustituya.

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>

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera con la necesaria especialización en la materia, designado por el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o personal en quien delegue o sustituya.

Dos de las vocalías, serán designadas en la forma prevista en el artículo 5 del vigente Acuerdo Marco de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (BOP Núm. 4 de 8 de enero de 2020).

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana o personal en quien delegue o sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos la Presidencia y la Secretaría, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el art. 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el art. 1.4 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que tendrán voz, pero no voto. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores deberán poseer titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso y estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal Calificador.

Mediante el mismo procedimiento, el Tribunal podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia.

Para la válida actuación del Tribunal Calificador se requerirá la presencia de la presidencia y secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "O", de conformidad con el sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Resolución de 03/12/2021. (DOCM de 14 de diciembre de 2021).

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real (www.ciudadreal.es) y tablón edictal electrónico del mismo, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, conforme al art. 16 j) del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la corporación, 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>

quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hubieran quedado aplazados, no pudiendo demorarse estos de manera que se menoscabe el derecho del resto de las restantes personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

La Presidencia del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de nueve meses a contar desde la celebración de la primera prueba, sin perjuicio de aquellas suspensiones que puedan venir exigidas por la normativa en materia de salud pública.

SÉPTIMA.- Ejercicios de la oposición y méritos del concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

A) Fase de oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio.- Será de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 90 preguntas con cuatro respuestas alternativas más 5 preguntas de reserva, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio será de una hora y quince minutos. Con posterioridad a su celebración, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real la plantilla provisional de respuestas. Frente a dicha publicación los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las reclamaciones que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de la plantilla definitiva.

Segundo ejercicio.- De carácter teórico, consistiendo en desarrollar por escrito en un período máximo de dos horas un tema general de composición señalado por el Tribunal antes de comenzar el ejercicio y estará relacionado con las materias contenidas en el temario anexo. Puede no atenerse a ningún epígrafe en concreto del temario anexo.

Se valorará el conocimiento, estructura, claridad y orden de las ideas, así como la fluidez en la exposición y aportación personal del/la aspirante.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal, pudiendo el Tribunal hacer preguntas relacionadas con el mismo, por un tiempo máximo de 15 minutos.

Tercer ejercicio.-El ejercicio podrá consistir en la redacción de un informe jurídico o bien en la contestación razonada de varias preguntas cortas relacionadas con el programa que figura en el Anexo I, durante un tiempo máximo de dos horas y media.

Para la práctica de este ejercicio podrán consultarse textos legales no comentados y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras. Las personas aspirantes que deseen utilizarlos deberán acudir provistos de los mismos.

Para la resolución de este ejercicio, el opositor podrá aplicar normativa estatal, autonómica y local. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El Tribunal, antes de la realización de la prueba, deberá hacer públicos los criterios de valoración de la misma.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Los Tribunales excluirán a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor/a.

B) Fase de concurso:

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, valorándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y siendo sólo objeto de valoración aquellos méritos existentes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos se realizará sobre los originales de las certificaciones, títulos y diplomas o mediante fotocopia debidamente compulsada y de conformidad con el baremo general de méritos aprobado por la Junta de Gobierno Local en Sesión Extraordinaria de fecha 19 de noviembre de 2020, previa Mesa General de Negociación que dictaminó favorablemente por unanimidad el citado baremo.

Dicha documentación se presentará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, en la forma prevista para la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las peticiones de expedición de certificaciones de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Real, se solicitarán preferentemente en la instancia de participación. No obstante, podrán ser solicitadas con posterioridad mediante escrito dirigido al Servicio de Personal, en el que deberá autorizarse expresamente a éste a poner a disposición del Tribunal Calificador las certificaciones.

Baremo de méritos generales:

I. Grado personal consolidado:

- Por grado personal superior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 3 puntos.
- Por grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 2,5 puntos.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado, 2 puntos.
- Por grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 1,5 puntos.
- Por grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

II. Valoración del trabajo desarrollado:

A) En razón del nivel de complemento de destino del puesto que ocupe con carácter definitivo durante un período mínimo de un año:

- Nivel superior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 1,50 puntos.
- Nivel superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.
- Nivel igual al nivel del puesto solicitado, 1,00 puntos.
- Nivel inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 0,75 puntos.
- Nivel inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 0,50 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 1,5 puntos.

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.

B) Por la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo:

- Por la experiencia en el desempeño, con carácter definitivo, de puestos del mismo servicio e igual escala, subescala, clase y categoría al solicitado, se concederán 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por la experiencia en el desempeño, en régimen de comisión de servicios, adscripción provisional o por atribución temporal de funciones, de puestos del mismo servicio e igual escala, subescala, clase y categoría al solicitado, con reconocimiento expreso previo del órgano competente municipal, se concederán 0,10 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

- Por la experiencia en el desempeño, con carácter definitivo, de puestos de la misma escala, subescala, clase y categoría al solicitado, y distinto servicio, se concederán 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,5 puntos.

La suma de la valoración del apartado a) más el apartado b) no podrá ser superior a 6 puntos.

III. Cursos de formación y perfeccionamiento :

a) Curso de formación y perfeccionamiento:

- Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a que se concursa, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 3 puntos.

Serán susceptible de valoración el Título de Doctor cuando el mismo tenga que ver con las actividades a desarrollar en el puesto al que se concursa.

- Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos específicos sobre prevención de riesgos laborales, cuya aptitud o superación se acredite con arreglo a lo establecido en el párrafo primero, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1,5 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre informática, cuyo contenido se adecúe a los equipos y programas instalados en el servicio municipal al que esté adscrito el puesto de trabajo objeto de la provisión, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,75 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos sobre igualdad de género, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 1,5 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos relacionados en recursos humanos y o técnicas de organización en el trabajo, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,5 puntos.

- Por la realización, en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública),

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>

de cursos de idiomas o lenguaje de signos, se concederá 0,002 puntos por cada hora recibida, con un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 7 puntos.

IV. Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,30 puntos por año completo de servicios o fracción superior a 6 meses.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 6 puntos.

V. Tramo de carrera horizontal reconocido:

Por cada tramo reconocido 0,25 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

Cada uno de los méritos alegados en la fase de concurso tendrá sobre la valoración total una puntuación que en ningún caso será superior al 40 por ciento del total de valoración de la fase de concurso. La valoración de los méritos, respecto del total de la puntuación del concurso-oposición, no podrá ser superior al 25 por ciento de la fase de oposición.

OCTAVA.- Calificación del concurso-oposición.

A) Fase de oposición:

Cada ejercicio de la oposición será calificado hasta un máximo de 25 puntos, siendo eliminados las personas opositoras que no alcancen un mínimo de 12,50 puntos en cada uno de ellos.

El primer ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{\left(A - \frac{E}{T - 1}\right) \times 25}{P}$$

A: Número de preguntas contestadas correctamente.

E: Número de preguntas contestadas erróneamente.

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta.

P: Número de preguntas del ejercicio.

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros adicionales a los que ya figuran en estas bases, para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio.

Igualmente, en las actas del órgano Calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

Las calificaciones del segundo y tercer ejercicio de la oposición será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal asistentes a la sesión. En el caso de que la diferencia entre la puntuación máxima otorgada por un miembro del Tribunal supere a la puntuación mínima otorgada por otro miembro en más de cuatro puntos, ambas puntuaciones (la máxima y la mínima) no se tendrán en consideración a la hora de establecer la media de la puntuación del aspirante en cada uno de los ejercicios.

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.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

B) Fase de concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de la base séptima.

Dicho Tribunal, solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, pudiendo requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública una vez concluidas las pruebas de la fase de oposición y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la misma.

Contra la relación provisional de méritos, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva de méritos. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

La calificación definitiva del concurso-oposición y orden de clasificación se obtendrá sumando a la puntuación de la fase de oposición la de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio y, de persistir éste, a la del segundo y, de seguir el empate la nota del tercer ejercicio. En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

NOVENA.- Relación de personas aspirantes seleccionadas, nombramiento y toma de posesión.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real www.ciudadreal.es, así como en el tablón edictal electrónico del mismo, la relación de aspirantes aprobados, no siendo posible rebasar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

La persona aspirante propuesta presentará, en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son, además de los exigidos en la base segunda y tercera, los siguientes:

1. Original o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título. Si es-

tos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

2. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los nacionales de otros Estados, deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen, con traducción jurada en su caso, acreditativa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. A tales efectos dentro del plazo de presentación de documentación el Servicio de Prevención le citará para efectuar el examen de salud a efectos de aptitud inicial.

Una vez efectuado el nombramiento, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

DÉCIMA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Temario anexo a la convocatoria.

El contenido normativo del presente temario se entenderá ajustado automáticamente y sin necesidad de publicación adicional, a la normativa en vigor a la fecha de realización de los ejercicios.

ANEXO I TEMARIO

MATERIAS COMUNES:

Tema 1. La Norma Fundamental del Estado Español: La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del estado de bienestar.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4. La Monarquía. La Corona en la Constitución española de 1978.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

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 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 7. El Poder Judicial: Principios inspiradores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 8. Los principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 9. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 10. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema. 11 La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 12. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 13. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Organización administrativa y financiación. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Competencias.

Tema 14.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 15. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones de los trabajadores.

Tema 16. Derecho de la Unión Europea. Principales instituciones. Directivas y Reglamentos.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

A) Derecho administrativo general. Derecho financiero: tributario y presupuestario. Derecho administrativo local.

Tema 1. La relación jurídico administrativa. La personalidad jurídica de las administraciones públicas. Clases de personas jurídico públicas. La capacidad de las personas públicas.

Tema 2. El interesado: concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del interesado. Derechos subjetivos e intereses legítimos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 4. Eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. Efectos: demora e irretroactividad. Suspensión. Notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos: Forma, plazos y contenido.

Tema 5. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 6 La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 10. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 11. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 12. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 13. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 14. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 15. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio.

Tema 16. Recursos administrativos. Principios generales. Objeto y clases. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Causas de inadmisión. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Pluralidad de recursos administrativos.

Tema 17. Recurso de alzada. Recurso, potestativo de reposición, extraordinario de revisión.

Tema 18. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 19. Relaciones interadministrativas.

Tema 20. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El derecho financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El derecho financiero en el ordenamiento jurídico y en la ciencia del derecho. Relación del derecho financiero con otras disciplinas.

Tema 21. Las fuentes del derecho financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del derecho financiero.

Tema 22. Los principios constitucionales del derecho financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 23. Aplicación del derecho financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras

Tema 24. El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto, contenido, fuentes. Aprobación. Ejecución. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

Tema 25. Las Haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 26. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 27. El impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 28. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto de vehículos de tracción mecánica.

Tema 29. El Impuesto de vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 30. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 31. El municipio. Territorio y población. Municipios de gran población.

Tema 32. Bienes de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico.

Tema 33. Bienes de las Entidades Locales. Adquisición, enajenación, disfrute y aprovechamiento de los bienes locales.

Tema 34. Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Tema 35. Personal al servicio de las Entidades Locales. Disposiciones generales. Clases de personal. Personal directivo. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Derechos: clases.

Tema 36. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicios. Principios rectores. Adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Tema 37. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

Tema 38. Responsabilidad disciplinaria. Faltas. Sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

Tema 39. Potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación.

Tema 40. Potestad sancionadora de las Entidades Locales.

B) Derecho urbanístico.

Tema 1. Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del territorio y de la Actividad urbanística. Disposiciones generales.

Tema 2. La Concertación de la actuación pública. La concertación interadministrativa.

Tema 3. Los convenios urbanísticos.

Tema 4. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística. Disposiciones generales.

Tema 5. -Los planes e instrumentos supramunicipales.

Tema 6. Los planes e instrumentos municipales. Los planes generales. Los planes de desarrollo e instrumentos urbanísticos de apoyo. Los planes especiales.

Tema 7. Documentación, elaboración y aprobación de los planes.

Tema 8. Efectos de la aprobación, la publicación y la vigencia de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.

Tema 9. La clasificación del suelo.

Tema 10. El régimen de las distintas clases de suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del suelo.

Tema 11. Régimen del suelo rústico.

Tema 12. Régimen del suelo urbano y urbanizable.

Tema 13. Áreas de reparto y aprovechamientos tipo.

Tema 14. Patrimonios públicos del suelo.

Tema 15. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificaciones.

Tema 16. Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 17. Ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística. Ejecución e inspección.

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.

- Tema 18. Organización y orden del desarrollo de la ejecución.
- Tema 19. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras.
- Tema 20. Gestión indirecta de la actuación urbanizadora.
- Tema 21. Ejecución de los sistemas generales.
- Tema 22. Otras formas de ejecución. Ejecución mediante obras públicas ordinarias. La ejecución en actuaciones edificatorias.
- Tema 23. Conservación de obras y construcciones.
- Tema 24. Expropiación forzosa. Garantías y protección de la ordenación territorial y urbanística. Actividades sujetas a comunicación previa.
- Tema 25. Licencias urbanísticas en el régimen local. Régimen jurídico general y procedimiento de otorgamiento de las licencias. Transmisibilidad y extinción.
- Tema 26. Licencias urbanísticas. Licencia de obras, edificación e instalación.
- Tema 27. Licencias de usos y actividades. Autorización de actividades provisionales. Trámite de consulta.
- Tema 28. La Inspección urbanística. Órdenes de ejecución.
- Tema 29. El régimen de las edificaciones, construcciones e instalaciones y demás operaciones y actividades clandestinas.
- Tema 30. Operaciones de restauración de la ordenación territorial y urbanística.
- Tema 31. Las infracciones y sanciones urbanísticas. Régimen general.
- Tema 32. Las infracciones y sanciones urbanísticas. Determinación de la cuantía. Prescripción.
- Tema 33. Las infracciones y sanciones especiales en materia de gestión, parcelación, edificación y medio ambiente.
- Tema 34. Conservación de obras y construcciones: Las obras de urbanización. Las obras de edificación y en bienes inmuebles en general. La situación legal de ruina. Órdenes de ejecución. La ruina física inminente.

Anuncio número 2958