

administración local

AYUNTAMIENTOS

HERENCIA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 952/2022 de fecha 21 de diciembre, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, para cubrir una plaza de Administrativo/a, del Ayuntamiento de de Herencia, mediante sistema de Concurso-Oposición, Régimen Personal: Personal Laboral Fijo, Jornada completa.

El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

“Bases por las que se regirá la convocatoria de una plaza de Administrativo/a del Ayuntamiento de Herencia, en régimen de Personal Funcionario, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso-oposición.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-oposición, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Herencia, como personal Funcionario, de una plaza de Administrativo/a, Grupo C1, a tiempo completo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Ciudad Real núm. 93, de 16 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedará sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Herencia, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la 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 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 las Administra-

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>

ción General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. 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.

d) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la 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.

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

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P. 13640, Herencia (Ciudad Real), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a veinticinco euros (25,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Globalcaja ES24 3190 2018 9320 1351 4225.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de los documentos justificativos a baremar en la fase de Concurso.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Informe de Vida Laboral reciente.

f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin

perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Herencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en la sede electrónica, tablón edictal y página web del Ayuntamiento de Herencia <https://www.herencia.es>

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. La lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en la sede electrónica, tablón edictal y en la página web del Ayuntamiento de Herencia <https://www.herencia.es>.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

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>

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso-oposición y consistirá en lo siguiente:

7.1.- Oposición: Máximo 60 puntos.

Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, de uno o varios supuestos teórico-prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias incluidas en el Temario del Anexo III. Valorándose con una puntuación máxima de 60 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superar esta fase de oposición.

7.2.- Concurso: Máximo 40 puntos.

La calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido, para los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional (Máximo 24 puntos).

A.1.) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Herencia como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria a tiempo completo: 0,10 puntos por mes completo.

A.2) Servicios prestados en otras Entidades locales como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a tiempo completo: 0,08 puntos por mes completo.

A.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a tiempo completo: 0,06 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y la categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados

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.dipucr.es>

por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza o equivalente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Herencia, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y Otros Méritos. (Máximo 16 puntos).

B.1 Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente. (Máximo 10 puntos):

- De hasta 24 horas: 0,20 puntos.
- De 25 a 39 horas: 0,40 puntos.
- De 40 a 69 horas: 0,60 puntos.
- De 70 a 99 horas: 0,80 puntos.
- De 100 a 130 horas: 1 punto.
- De 130 a 299 horas: 2 puntos.
- De 300 a 600 horas: 3,00 puntos.
- De 600 horas o más: 4,00 puntos.

B.2) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Ciudad Real, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización como informática, atención al ciudadano/a, idiomas, profesionalidad para la docencia, prevención de riesgos laborales, protección de datos y similares, (Máximo 5 puntos), conforme a la tabla relacionada en el apartado anterior.

B.3) Cursos relacionados con el conocimiento de la normativa de la localidad de Herencia (ordenanzas, reglamentos): máximo de 1 punto.

- 0,50 puntos por curso hasta 100 horas.
- 1 punto por curso de 100 o más horas.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

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>

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo al siguiente orden:

- 1º. A favor del aspirante que obtenga mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º. A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.
- 3º. A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 4º. A favor del aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.

5º. Y finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "O".

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica, web <https://www.herencia.es> y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10. Presentación de documentos.

10.1. Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2. Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

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>

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Herencia a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Herencia para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Herencia, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640, Herencia (Ciudad Real), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**ANEXO I
SOLICITUD PARTICIPACIÓN**

SOLICITUD de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración Administrativo/a

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

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.dipucr.es>

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Derechos de examen. Importe ingresado: _____ €

Solicita certificación de experiencia profesional: Sí No **DECLARACIÓN:**

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640) para ejercitar los derechos de acceso o rectificación.

**ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20____

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega 31 C.P.: 13640) para ejercitar los

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

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

derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III
TEMARIO

- TEMA 1. La Constitución española de 1978: El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
- TEMA 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.
- TEMA 3. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.
- TEMA 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización Judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
- Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento español.
- TEMA 6. Las Comunidades Autónomas: referencia a los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
- TEMA 7. Las Cortes de Castilla-La Mancha. Composición y funcionamiento. El Reglamento de las Cortes de Castilla-La Mancha.
- TEMA 8. El Procedimiento administrativo: concepto y clases. Principios informadores y su regulación en el derecho. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.
- TEMA 9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.
- TEMA 10. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
- TEMA 11. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.
- TEMA 12. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.
- TEMA 13. La responsabilidad de la Administración Pública.
- TEMA 14. Formas de acción administrativa. Referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía. El servicio público.
- TEMA 15. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y de Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- TEMA 16. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.
- TEMA 17. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Referencia al empadronamiento.
- TEMA 18. Organización municipal. Competencias.
- TEMA 19. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
- TEMA 20. El Régimen General de las Elecciones Locales.
- TEMA 21. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
- TEMA 22. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado local. Dominio público local. Cementerio municipal.
- TEMA 23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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 24. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

TEMA 25. Régimen Jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales. Derechos, deberes régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

TEMA 26. El contrato de trabajo: Contenido y régimen jurídico. Modificación, suspensión y extinción. Modalidades.

TEMA 27. Régimen General de la Seguridad Social (I): Afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las Entidades Gestoras.

TEMA 28. Régimen General de la Seguridad Social (II): Contingencias y prestaciones. Examen especial de la incapacidad temporal, maternidad, invalidad permanente y la jubilación.

TEMA 29. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y Obligaciones. Servicios de Prevención.

TEMA 30.- Carrera horizontal de los funcionarios de carrera y promoción interna.

TEMA 31.- Derechos retributivos. Retribuciones funcionarios. Retribuciones personal laboral.

TEMA 32.- Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional.

TEMA 33.- Jornada de Trabajo, permisos y vacaciones.

TEMA 34.- Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad.

TEMA 35.- Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

TEMA 36.- Contrato de Trabajo. Periodo de prueba. Duración del contrato.

TEMA 37.- Jornada de Trabajo, horas extraordinarias, descanso semanal, fiestas y permisos. Vacaciones.

TEMA 38.- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

TEMA 39. El Presupuesto Municipal: principios presupuestarios. La Ley General presupuestaria.

TEMA 40. La contabilidad municipal. Control de gastos e ingresos y Tesorería.

TEMA 41. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

TEMA 42. Los ingresos tributarios. Impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos.

TEMA 43.- Infracciones y sanciones tributarias.

TEMA 44.- La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: Principios, procedimiento y Régimen jurídico. Expediente Disciplinario.

TEMA 45.- Ordenanzas municipales de Herencia: Limpieza Viaria y Residuos, Normas de Protección Acústica, de Venta Ambulante y de Tenencia de Animales en el municipio de Herencia.

TEMA 46.- Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Contribuciones Especiales.

TEMA 47.- Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos.

TEMA 48.- Operaciones de crédito: a corto plazo y largo plazo. Reglas fiscales: Principio de prudencia financiera, estabilidad presupuestaria y deuda pública.

TEMA 49.- Impuestos. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre las Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

TEMA 50.- Los créditos y sus modificaciones. Gastos de carácter plurianual. Bajas por anulación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

TEMA 51.- Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito. Incorporaciones de crédito.

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 52.- El Presupuesto Municipal. Aprobación, ejecución y liquidación.
- TEMA 53.- Operaciones de crédito: a corto plazo y largo plazo. Principio de prudencia financiera.
- TEMA 54.- Las licencias urbanísticas: Licencias de obras, edificación e instalación. Procedimiento de otorgamiento.
- TEMA 55.- Licencias de usos y actividades. Las autorizaciones de actividades provisionales.
- TEMA 56.- La inspección urbanística. La disciplina territorial y urbanística.
- TEMA 57.- Edificaciones, construcciones e instalaciones y actividades clandestinas. Régimen de legalización. Las operaciones de ejecución. Las infracciones y sanciones urbanísticas.
- TEMA 58.- Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.
- TEMA 59.- Ley 7/2020, de 31 de agosto, de Bienestar, Protección y Defensa de los Animales de Castilla-La Mancha.
- TEMA 60.- Ley 10/1999, de 30 de julio, sobre tenencia de perros considerados potencialmente peligrosos.
- TEMA 61.- Decreto 72/1996, de 30 de abril, del Reglamento de la Ley contra la Venta y Publicidad de Bebidas Alcohólicas a Menores. Ley 2/1995, de 2 de marzo, contra la Venta y Publicidad de Bebidas Alcohólicas a Menores.
- TEMA 62.- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.”
El Alcalde-Presidente, documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4232

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>