

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TORRENUEVA

##### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0440 de fecha 26 de abril de 2023, las bases y la convocatoria para la provisión, por promoción interna y mediante el sistema de concurso, de dos plazas de Administrativo se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna y mediante el sistema de concurso, de dos plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Torrenueva (Ciudad Real).

#### 1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es, para realizar el proceso selectivo con el fin de cubrir por promoción interna y mediante el sistema de concurso dos plazas de administrativo/a del área/servicio de Administración General/Secretaría-Intervención-Tesorería, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento a jornada completa, encuadrada en el grupo/subgrupo C1/18 de los establecidos en el artículo 76 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La referida plaza se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023, publicada mediante Anuncio B.O.P. de Ciudad Real, nº74 de 18 de abril de 2023.

A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2011 del Empleo Público de Castilla la Mancha, la normativa básica estatal vigente en materia de función pública y las bases de esta convocatoria.

#### 2.- Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

c) Ser empleado público del Ayuntamiento de Torrenueva (Ciudad Real) en situación de activo o de servicios especiales con plaza en propiedad a jornada completa encuadrada en el Grupo/Subgrupo C2, así mismo deberán acreditar una antigüedad mínima de 2 años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca el día de la finalización del plazo de solicitudes.

d) Estar en posesión de la titulación académica de Bachiller o Grado Medio Técnico en Gestión Administrativa o legalmente equivalente, o bien una antigüedad de 10 años en el cuerpo o escala de Grupo C2, o bien o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, de acuerdo con la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos

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 equivalencias con los títulos de Bachillerato, deberá estarse fundamentalmente a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE 17/06/2009), por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. 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.

Todos estos requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión del puesto que ahora se selecciona.

### 3.- Solicitudes

3.1.- La solicitud para formar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento, también se encuentran disponibles en sede electrónica del Ayuntamiento de Torrenueva (Ciudad Real), <http://torrenueva.sedelectronica.es/> en el menú “Ayuntamiento” “solicitudes genéricas”.

3.2.- Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente de esta Corporación, haciendo constar los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, y a ella se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- Fotocopia del título académico exigido en la base 2.d), o documento oficial de la solicitud del mismo.
- Justificante de ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia de los documentos acreditativos que el/la aspirante pretenda que se valoren, de acuerdo con el baremo contenido en la base 6.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de esta en tiempo y forma, supondrá la exclusión de la persona participante.

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

### 4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará la resolución provisional por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos del proceso selectivo. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web <http://torrenueva.sedelectronica.es/>, se indicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal del Tribunal calificador.

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.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página <http://torrenueva.sedelectronica.es/>

4.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También podrá ser recurrido en reposición ante el órgano que dictó el acto administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.-Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador será designado por el alcalde de entre el personal al servicio de las Administraciones públicas, así como la designación de los suplentes correspondientes y se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente: Titular y suplente.
- Secretario: Titular y suplente.
- Vocales: Cuatro vocales, titulares y suplentes.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2.- La designación del tribunal deberá efectuarse en el plazo de veinte días siguientes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y habrá de recaer en Personal que pertenezcan a igual o superior grupo o categoría que la de las plazas convocadas.

Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dichos representantes, dando cuenta a la Administración u órgano representado.

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

5.3.- El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4.- Para la válida actuación de los Tribunales calificadores, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5.- 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 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los 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>

5.6.- El Tribunal de este proceso selectivo tendrá la Categoría Segunda, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Sistema selectivo.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso.

Desarrollo del concurso.

Consistirá en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes.

Los méritos para el concurso serán acreditados documentalmente por los aspirantes con la solicitud de participación, no pudiendo calificarse méritos no acreditados en el tiempo y forma pertinentes.

Los méritos se entenderán válidos cuando se tuviesen a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos cuya acreditación derive de datos obrantes en el Departamento de Personal, han de ser señalados por el aspirante en la solicitud indicando que se encuentran en poder de este Ayuntamiento. El departamento municipal correspondiente elaborará la oportuna certificación, teniendo en cuenta documentos de carácter oficial.

El cómputo total de méritos se hará con arreglo al siguiente baremo:

A) Cursos de formación y perfeccionamiento:

1. Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

2. Por publicación biográfica y artículos especializados en medios científicos de la materia correspondiente al puesto de trabajo, así como por conferencias, ponencias o comunicaciones en foros científicos del ámbito correspondiente 0,125 puntos, y por tutorización de prácticas o docencia en la disciplina correspondiente a la oferta pública de empleo, 0,02 por cada 10 horas.

3. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática e Idiomas, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0.0025 por cada hora de formación recibida.

4. Por posesión de otras titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida por la convocatoria, se concederá 0.50 puntos por licenciatura, grado o doctorado, y 0.25 por diplomatura o titulación oficial de la E.O.I. de dominio de lenguas extranjeras.

5. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

6. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

B) Experiencia profesional:

1. Por cada año completo de servicios prestados en la Administración local y otras administraciones en puesto de trabajo igual o similar, se concederán 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

2. Por cada año completo de servicios prestados en empresa privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto la convocatoria: 0,20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,0016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,00053 puntos.

3. Historial profesional: Se cuantificará el trabajo de otra naturaleza, desarrollado en cualquier puesto de la administración. Este supuesto se valorará hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,1 puntos por año completo. Las fracciones que no superen el año completo se prorratearán proporcionalmente, tomando como unidad mínima un mes.

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.

En caso de haberse desempeñado en otra Administración Pública, la persona aspirante deberá aportar la certificación correspondiente que lo acredite.

4. Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

5. La comisión de selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o, Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o, tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados.

6. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos

7. No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

7. Bolsa de trabajo.

Con el resto de aprobados, en la presente convocatoria, se conformará una bolsa que será tenida en cuenta y tendrá prioridad absoluta sobre otras bolsas que pudiese haber vigentes, para posibles sustituciones como administrativo/a. No decaerá su vigencia siempre que algún componente de la misma forme parte de la plantilla de este Ayuntamiento.

8. Propuesta de aprobados.

8.1.- Calificados los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la Lista provisional de valoración por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y la web <http://torrenueva.sedelectronica.es/>, señalándose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones.

8.2.- Expirado el plazo de reclamaciones, el Tribunal hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la resolución de éstas y la Lista definitiva de valoración por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, determinando su propuesta y señalando un plazo de 20 días naturales para aportación de documentos.

8.3.- El Tribunal no podrá proponer a un número de personas seleccionadas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas seleccionadas que lo contravenga será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

8.4.- La propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, se remitirá a la Alcaldía. Además, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, se elevará relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para posibles sustituciones en la propuesta, con nuevo señalamiento de plazo para aportación de documentos, cuando aquellas personas propuestas:

a) No acrediten que reúnen los requisitos exigidos por medio admitido y en plazo.

b) Renuncien en cualquier momento antes de su nombramiento.

c) No realicen acto de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.

d) No materialicen su toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

9. Presentación de documentos y nombramiento.

9.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá al aspirante veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, para presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos:

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>

a) Fotocopia compulsada de título académico exigido en la base segunda de la convocatoria.  
b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

c) Certificación de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

9.2.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados personal laboral fijo.

9.3.- Los que tuvieran la condición de personal funcionario en el Ayuntamiento de Torrenueva (Ciudad Real) estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

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

10. Norma final.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrenueva, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

Con carácter potestativo, los/as interesados/as podrán interponer recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en la página web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://torrenueva.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que

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>

aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente.

**Anuncio número 1516**

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>